

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Обсуждено и принято на заседании Педагогического совета, протокол № 4 от 10 декабря 2020 года

Утверждаю  
Директор школы Т. В. Соломонова  
Приказ № 206/4 -од от 16.12.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите персональных данных воспитанников  
в структурных подразделениях – детских садах «Аленушка», «Теремок», «Сказка»,  
«Золотой ключик» Государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский  
Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников в структурных подразделениях – детских садах «Аленушка», «Теремок», «Сказка», «Золотой ключик» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в структурных подразделениях – детских садах ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол (далее - структурные подразделения) воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации структурного подразделения.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

**2. Состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. В состав персональных данных воспитанников входят:

- а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- б) пол;
- в) гражданство;
- г) адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- д) сведения из документов:
  - свидетельства о рождении;
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);

- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
- медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. В состав персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников входят:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель структурных подразделений во время приёма документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.3. Структурные подразделения вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.4. Обработка персональных данных воспитанников ведётся исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведётся исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации структурными подразделениями прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете делопроизводителя структурных подразделений в бумажном виде в папках. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.7. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.8. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- руководитель СП – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам структурных подразделений;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники структурных подразделений, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанников третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

5.1.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные воспитанников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные воспитанников, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональные данные воспитанников в порядке, установленном федеральными законами;

5.1.3. Разрешать доступ к персональные данные воспитанников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора школы, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

5.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

5.2. Передача персональных данных от структурных подразделений внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.3. При передаче персональных данных воспитанников за пределы структурных подразделений, не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в структурных подразделениях относятся:

6.1.1. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.2. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и локальными актами структурных подразделений по вопросам защиты персональных данных.

6.1.3. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.4. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.6. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.7. Публикация локальных актов по вопросам защиты персональных данных на официальном сайте школы

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.