

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ А.В.Тихашина

Приказ № 88 –о/д от 28.08.2020

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от 26.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга регулирует отношения, связанные с обработкой, использованием и предоставлением персональных данных воспитанников образовательного учреждения.

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников при обработке, использовании и предоставлении данных третьим лицам.

1.3. Персональными данными воспитанника является любая информация, относящаяся прямо или косвенно к воспитаннику, включая биометрические данные, психолого-педагогические обследования, проводимую консультативную работу, прохождение индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ обучающимся, прохождение психолого-медико-педагогической комиссии.

1.4. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается руководителем учреждения.

1.6. Положение вводится в действие приказом руководителя учреждения и действует до его отмены.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Целью обработки персональных данных воспитанника является предоставления ему государственных услуг:

присмотр и уход за детьми;

обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для слабовидящих детей)

обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для детей с амблиопией, косоглазием)

2.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на обработку его персональных данных.

2.5. Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные воспитанника.

3. Лица, допущенные до обработки и хранения документации, содержащей персональные данные

3.1. Допуск к документам, содержащим персональные данные воспитанника имеют:

Полный доступ: заведующий учреждением;

Частичный доступ, в части, необходимой для выполнения ими их должностных обязанностей: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатели, специалисты службы сопровождения участников образовательного процесса: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.2. Хранение информации, содержащей персональные данные: ответственный заведующий учреждением.

4. Передача персональных данных

4.1. Документы, вводимые на каждого воспитанника, являются документами для служебного пользования.

4.2. Выдача копий и оригиналов документов, выписок из них третьим лицам запрещена.

4.3. Выдача документов (оригиналов, копий, выписок, справок) возможна только по письменному запросу органов государственной власти: судебных органов и органов прокуратуры.