

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Детский сад № 304 компенсирующего вида»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол от 27.10. 2023 г. № 2

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании родительского  
комитета протокол № 2 от 27.10.2023

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий БДОУ города  
Омска «Детский сад № 304  
компенсирующего вида»

\_\_\_\_\_ Ю.В.Кузнецова

Приказ № 161 от 01.11.2023 г.

**Положение  
о защите персональных данных воспитанников и  
их родителей (законных представителей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023 года, федеральным Законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», а также Уставом ДОУ. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 года, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 года.

1.2. Данное Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) далее Положение) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников, родителей детей, а также ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав и свобод участников образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных.)

2.2. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. Обработка персональных данных - любое действие ( операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение ( обновление, изменение),извлечение, использование, передачу ( распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11.Общедоступные данные – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. В состав персональных данных воспитанника и его родителей ( законных представителей) входят следующие сведения:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживания ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе в форме электронного документа;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;

- информация, имеющая отношение к предоставлению льгот за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;

- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками дошкольного образовательного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. При оформлении ребенка в ДОУ, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- направление, выданное Управление образования;

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);

- документ, удостоверяющий личность представителей);

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);

- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории.

2.14. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.15. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.16. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего ДОУ и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;

- договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.

2.17. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье усыновленных, опекаемых приемных);

- копия паспорта;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;

- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя (законного представителя) воспитанника.

2.18. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;

- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);

- копии справки об инвалидности;

- копия удостоверения многодетной матери.

2.19. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

#### 2.20. Работники ДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
- о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.22. В случаях, когда администрация детского сада может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.23. Администрация ДОУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.24. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.25. Дошкольное образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами.

### **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных воспитанника ДОУ осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника (оператору), достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4. Заведующий ДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.2.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в п.3.2.8. настоящего Положения.

3.2.8. Перечень случаев, при которых допускается обработка специальных категорий персональных данных:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.3.3 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Согласно ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

3.3.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляются отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на самом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.4. В случае, если из представленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.3.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.3.3.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.3.3.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.3.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть представлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а так же запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.3.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа ),а также на обработку или условия обработки ( кроме получения доступа )персональных данных ,разрешенных субъектом персональных данных для распространения не ,распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных ,общественных и иных публичных интересах ,определенных законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Передача (распространение ,предоставление доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения ,должно быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию ,имя, отчество ( при наличии ),контактную информацию ( номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес ) субъекта персональных данных ,а также персональных данных , а так же перечень персональных данных ,обработка которых подлежит прекращению .Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.3.13. Действия согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения ,прекращаются с момента поступления оператору требования ,указанного в п.3.3.12 настоящего Положения.

3.3.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу ( распространение ,представление, доступ ) своих персональных данных , ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения ,к любому лицу ,обрабатывающему его персональные данные ,в случаи несоблюдения п.3.3. данного Положений или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу ( распространение , представление , доступ ) персональных данных в течении трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок ,указанный во вступившим в законную силу решении суда , а если такой срок в решении суда не указан , то в течении трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.3.15 Требования п.3.3. Положения не применяются в случаи обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы ,муниципальные органы ,а так же на подведомственные таким органам функций ,полномочий и обязанностей.

3.4. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей ( законных представителей )

\*законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности ;

\*соответствие целей обработки персональных данных целям ,заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных ,а так же полномочиям работника ,осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении;

\*соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных , способов обработки персональных данных целей и обработки персональных данных ;

\*достоверности персональных данных их достаточности для целей обработки

\*обработки персональных данных ,избыточных по отношению целям заявленным при сборе персональных данных ;

\* недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей без данных информационных систем персональных данных.

3.5.Порядок обработки ,передачи и хранения персональных данных :

3.5.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаи их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлеваются на основании заключения экспертной комиссии дошкольного образовательного учреждения, если иное не определено законом.

3.5.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя ( законного представителя ) заведующий ДОУ или работник ( оператор ) имеющий допуск к персональным данным должен соблюдать следующие требования :

\* не сообщать персональные данные воспитанника и родителя ( законного представителя ) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев когда это необходимо в

целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя ( законного представителя ),а так же в случаях ,установленных федеральным законом Российской Федерации.

\* предупредить лиц , полученных персональные данные воспитанника или родителя ( законного представителя ) 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 ,получившие персональные данные воспитанника или

### 3.6.

3.7.Операторы и иные лица ,получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных , если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые ,организованные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним ,уничтожения ,изменения ,а так же от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

## **4 . Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей )**

4.1.Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей ) имеют :

- \* заведующий ДОУ;
- \* заместитель заведующего по учебно–воспитательной работе ;
- \* главный бухгалтер ;
- \* медицинский работник ;
- \* воспитатели ;
- \* педагогические работники ( педагог-психолог ,учитель-логопед, учитель-дефектолог )
- \* музыкальный руководитель ;

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников дошкольного образовательного учреждения дает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения .По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновиться.

4.3.В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников или родителя ( законного представителя ) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику ,должность которого не включена в список лиц уполномоченных на получение и доступ к персональным данным .

4.4.Иные права ,обязанности ,действия работников , в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников , определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями .

4.5. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников дошкольного образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами ее получившими.

## **5.Обязанности работников ( операторов ) ,имеющих доступ к персональным данным воспитанников .**

5.1. Работники ДОУ ( операторы ) имеющие доступ к персональным данным воспитанников обязаны :

\*не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей ( законного представителя ) ребенка ,кроме случаев ,когда в соответствии с Федеральным законом такого согласия не требуется ;



\* использовать персональные данные воспитанника ,полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей ( законного представителя ) ребенка ;

\* обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты ,в порядке ,установленным законодательством Российской Федерации ;

\* соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника ;

\*исключить или исправить по письменному требованию одного из родителей ( законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные , а также данные обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации ;

\* соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

\* исключить или исправить по письменному требованию одного из родителей ( законного представителя ) воспитанника его недостаточные или неполные персональные данные ,а также данные обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации ;

\* ограничить персональные данные воспитанника ДОУ при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работниками Управления образования только той информацией ,которая необходима для выполнения указанными лицами их функций ;

\*запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей ( законных представителей )

\*обеспечить воспитаннику или одному из его родителей ( законному представителю ) свободный доступ к персональным данным воспитанника ,включая право на получение копий любой записи ,содержащий его персональные данные;

\* предоставить по требованию одного из родителей ( законного представителя )воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2.Лица имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы ) не вправе:

\* предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3.При принятии решений затрагивающих интересы воспитанника ,администрации дошкольного образовательного учреждения запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.