|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Заведующий МКОУ ДО«Соколенок»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.З. Алиева |  |

**Положение****об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц** **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального казенного образовательного учреждения детский сад «Соколенок» (далее – Положение) разработано в соответствии с [Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных», [постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/902119128/) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использованиясредств автоматизации» и [политикой в отношении обработки персональных данных](http://vip.1obraz.ru/#/document/118/57541/), утвержденнойзаведующим МКОУ ДО дет. Сад «Соколенок» Алиевой З.З. 1 декабря 2017г  1.2. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерныхдействий в отношении персональных данных.  1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей), а также иных третьих лиц и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального казенного образовательного учреждения детский сад «Соколенок» (далее – образовательная организация) обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и третьими лицами. **2. Перечень персональных данных**  2.1. Состав персональных данных обучающегося:  2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).  2.1.2. Дата и место рождения.  2.1.3. Адрес местожительства.  2.1.4. Данные документов обучающегося:  – свидетельства о рождении;  – свидетельства о регистрации  – документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);  – документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;  – заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;  – медицинского заключения о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;  – медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или заключения о причине смерти;  – иных медицинских заключений;  – информированных согласий на медосмотр;  *– карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная* *форма № 030-ПО/у-17);*  – аттестата;  – документов, содержащих информацию об успеваемости (выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);  – документов для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом.  2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.  2.3. Состав персональных данных родителей (законных представителей):  2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).  2.3.2. Адрес местожительства.  2.3.3. Контактные телефоны.  2.3.4. Данные документов родителей (законных представителей):  – паспорта или другого, удостоверяющего личность.  2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся в виде копий документов.  2.5. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:  2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).  2.5.2. Адрес местожительства.  2.5.3. Контактные телефоны.  2.5.4. Данные документов третьих лиц:  – паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица.  2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. **3. Сбор и хранение персональных данных**  3.1. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.  3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся при реализации образовательной организацией прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.  3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия не требуется.  Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.  3.4. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется во время приема документов на обучение *делопроизводителем*образовательной организации.  Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров *делопроизводителем* образовательной организации.  Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляется при оформлении или приеме документов *делопроизводителем* образовательной организации.  Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, только от этих лиц лично. Сбор персональных данных несовершеннолетних обучающихся возможентолько по достижении последним 14 лет с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.  Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) обучающихся.  3.5. Образовательная организация вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.  3.6. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.  3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся *в бухгалтерии* образовательной организации в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.  Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся *в канцелярии* образовательной организации в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.  3.8. Образовательная организация ведет *журнал учета посетителей*, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные: *фамилию, имя, отчество (при наличии),* *данные документа, удостоверяющего личность посетителя*. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, определяется приказом руководителя образовательной организации. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  3.9. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные [номенклатурой дел](http://vip.1obraz.ru/#/document/118/29578/) и архивным законодательством Российской Федерации. **4. Доступ к персональным данным**  4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:  – *директор – в полном объеме;*  *–* *делопроизводитель – в полном объеме;*  *–* *главный бухгалтер и бухгалтер – в полном объеме;*  *– родители (законные представители) обучающегося – в полном объеме;*  *– классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения* *функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;* *фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес* *местожительства, контактные телефоны, рекомендации ПМПК; фамилия, имя,* *отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители* *(законные представители передали часть своих полномочий);*  *– социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения* *мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося, в* *том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и* *состояния здоровья обучающегося;*  *– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической,* *психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания* *консультативной помощи обучающемуся, родителям (законным представителям)* *обучающегося, педагогическим работникам образовательной организации, в том числе* *сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния* *здоровья обучающегося;*  *– педагог-организатор – в объеме данных, которые необходимы для развития* *личности обучающегося, его талантов и способностей, для формирования общей* *культуры обучающегося, расширения социальной сферы его воспитания.*  4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:  – *директор – в полном объеме;*  – *делопроизводитель – в полном объеме;*  – *главный бухгалтер и бухгалтер – в полном объеме.*  4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в *журнале учета посетителей*, имеют:  – *директор – в полном объеме;*  – *делопроизводитель – в полном объеме;*  – *лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые* *необходимы для обеспечения безопасности образовательной организации: фамилия, имя,* *отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.*  4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом руководителя образовательной организации. **5. Передача персональных данных**  5.1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:  5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.  5.1.2. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных. **6. Ответственность**  6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.  6.2. Моральный вред, причиненный обучающемуся, родителю (законному представителю) обучающегося, третьим лицам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков. |