|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 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 использования  средств автоматизации» и [политикой в отношении обработки персональных данных](http://vip.1obraz.ru/#/document/118/57541/), утвержденной  заведующим 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 неправомерных  действий 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 возможен  только 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. |