****

 **1. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МКДОУ д/с № 1 (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»,с изменениями от 30 декабря 2020года, положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МКДОУ д/с № 1.

 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МКДОУ д/с № 1 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 МКДОУ д/с № 1.

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

 **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

 2.1. МКДОУ д/с № 1 обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) дата и место рождения;

 в) адрес местожительства;

 г) 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. МКДОУ д/с № 1 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

 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.

 2.5. МКДОУ д/с № 1 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) адрес местожительства;

 в) контактные телефоны;

 г) сведения из документов:

 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

 - диплома или иного документа об образовании;

 - трудовой книжки.

 2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МКДОУ д/с № 1 договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

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

 3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей)
 осуществляет заведующая МКДОУ д/с № 1 во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

 3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующая
МКДОУ д/с № 1 при оформлении договоров.

 3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет заведующая МКДОУ д/с № 1 при оформлении или приеме документов.

 3.4. Заведующая МКДОУ д/с №1 вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

 Заведующая МКДОУ д/с №1 вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

 3.5. МКДОУ д/с № 1 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.

 3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется 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.

 3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МКДОУ д/с № 1 прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

 3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется 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 выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

 Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется
 исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МКДОУ д/с № 1 прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

 3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МКДОУ д/с № 1 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

 3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МКДОУ д/с № 1 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

 3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей)
 воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МКДОУ д/с № 1 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

 3.13. МКДОУ д/с № 1 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МКДОУ д/с № 1. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

 3.14. 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:

 - заведующий – 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;

 - медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

 4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

 - заведующий – в полном объеме;

 - 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:

 - заведующий – в полном объеме;

 - лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МКДОУ д/с № 1: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

 4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МКДОУ д/с № 1.

 **5. Передача персональных данных**

 5.1. Работники МКДОУ д/с № 1, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

 5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников,
 родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

 **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

 6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МКДОУ
 д/с № 1 относятся:

 6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МКДОУ д/с № 1 требований законодательства к защите персональных данных.

 6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

 6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с
 положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МКДОУ д/с № 1 по вопросам обработки персональных данных.

 6.1.4. 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.

 6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

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

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

 6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по
 вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МКДОУ д/с № 1.

 **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

