

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МУДО «ДТ» пгт. Усогорск

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – ПДн) обучающихся и их родителей (законных представителей) в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт. Усогорск (далее - «ДТ») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее РФ), Трудовым Кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, Гражданским Кодексом РФ, Уголовным Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О ПДн», Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими нормативно-правовыми актами РФ; Уставом МУДО «Дом детского творчества» пгт. Усогорск, Положением о приеме, переводе и отчислении обучающихся.

2. Цель Положения - определение порядка обработки ПДн обучающихся ДТ и их законных представителей; обеспечение защиты прав и свобод лиц при обработке их ПДн от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

3. ПДн относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники и по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. Уничтожение ПДн допускается только по истечению 3 лет после прекращения действия договора оказания услуг обучающемуся.

4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и обязательно для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к ПДн. Изменения и дополнения могут быть внесены в текст настоящего Положения только в случае изменений норм действующего законодательства РФ и локальных актов ДТ.

2. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая ДТ в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных обучающихся входят:

- дата рождения;
- адрес места жительства;
- домашний телефон.

2.3 Состав персональных данных родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и адрес места жительства родителей (законных представителей);
- - контактные телефоны родителей (законных представителей);
- - место работы родителей (законных представителей), должность.
- социальный статус

III. Порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

Под обработкой персональных данных понимается 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 обучающихся и их родителей (законных представителей). В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ДДТ при обработке персональных данных обязан соблюдать следующие общие требования:

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения образовательного процесса при условии соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ДДТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных», а так же нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Республики Коми

3.3. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося лично.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять ДДТ достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. ДДТ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.5. ДДТ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ работники, список которых утвержден приказом директора ДДТ.

3.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.8. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9. При передаче персональных данных должна соблюдаться следующие требования: не сообщать персональных данных третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.10. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

IV. Доступ к персональным данным

Внутренний доступ (доступ внутри ДДТ): определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), закрепленным приказом директора.

Внешний доступ: к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры – Управление образования, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, региональные и городские комитеты проводимых конкурсов др.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

V. Угроза утраты персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДДТ.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ДДТ за счет её средств и в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. Внутренняя защита:

- Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

- для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно - правовых документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками;

- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- защита персональных данных на электронных носителях. Информация, содержащая персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), должна быть защищена паролем, который сообщается ответственному лицу.

5.6. Внешняя защита:

- Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.

- Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

- Для обеспечения внешней защиты персональных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту их персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о них.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ДДТ, родители (законные представители) имеют право:

- на исключение или исправление неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны. Родители (законные представители) детей обязаны передавать ДДТ комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, данным Положением. Родители (законные представители) детей обязаны ставить ДДТ в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

VII. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.2. Директор, определяющий доступ работника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение. Каждый работник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Работник ДДТ, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц; в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

- при уходе в отпуск, отъезд служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора;

- при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора.

7.4. Процедура оформления доступа работника ДДТ к персональным данным включает в себя:

1) Ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту работника, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

2) Истребование с работника (за исключением директора ДДТ) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности при обработке персональных данных. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других работников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.5. Передача (обмен и т.д.) персональных данных внутри ДДТ осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей). Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.10. ДДТ обязан сообщать родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

**Приложение №1
к Положению об обработке и защите
персональных данных обучающихся
и их родителей (законных
представителей)**

Форма

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества» пгт. Усогорск
(МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск)**

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) и обучающихся с 14 лет на обработку персональных данных

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) или обучающегося с 14 лет

даю свое согласие МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск, находящемуся по адресу: 169270 , РК, Удорский район, п. Усогорск, ул. Ленина 18, на обработку и использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (своих персональных данных для обучающихся с 14 лет),

(фамилия, имя, отчество ребенка)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», обеспечения соблюдения ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных законов и нормативных правовых актов:

- Фамилия, имя, отчество, пол, домашний адрес, телефон, данные паспорта, данные свидетельства о рождении, страхового пенсионного свидетельства, ИНН ребенка, фото;

- Фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефоны, паспортные данные родителей (законных представителей), сведения о месте работы родителей, социальное положение, состав семьи.

Одновременно даю согласие на обработку вышперечисленных персональных данных следующими способами: на бумажном и электронном носителе.

Настоящее согласие действует в течение обучения в МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск с даты подписания.

/дата/

/подпись/

Приложение №2
к Положению об обработке и защите
персональных данных обучающихся
и их родителей (законных представителей)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

(Ф.И.О. , должность, структурное подразделение)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Незамедлительно сообщать руководству в случае утери электронных или бумажных носителей, содержащих персональные данные, ключей от помещений, в которых обрабатываются указанные данные и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных.

6. При прекращении работ все материальные носители, содержащие персональные данные (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы и пр.), которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им договорных обязанностей, передать руководству;

7. Использовать информационные ресурсы Работодателя и переданные Работодателем в распоряжение Работника технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения им договорных обязанностей.

8. Работнику известно, что разглашение персональных данных, ставших ему известными в период выполнения им договорных обязанностей, влечет гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9. Настоящее обязательство вступает в силу с момента подписания его Сторонами. Срок действия обязательства о неразглашении не ограничен.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных детей или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С «Положением об обработке персональных данных» ознакомлен(-а). _____ 20__ г.

**Приложение №3
к Положению об обработке и защите
персональных данных обучающихся
и их родителей (законных представителей)**

Форма

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его

личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

заявление.

Прошу Вас прекратить обработку _____ *персональных данных в связи
с _____

_____ (указать причину)

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена