ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
протокол № 11
от 07.09. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ОДО «Сивинский ДТ»
от 07.09.2018 г. № 50-од

Положение о защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) учащихся

I. Основные положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) учащихся (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава ОО и регламентирует порядок работы с персональными данными учащихся и родителей (законных представителей) учащихся ОО.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод учащихся и родителей (законных представителей) учащихся при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) администрация ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) учащихся

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, другая информация.

2.2. Персональные данные учащегося и родителя (законного представителя) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ОО в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении (паспорта) учащегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей); сведения о состоянии здоровья учащегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) учащегося;
- ИНН учащегося;
- фотографии учащегося;
- результаты мероприятий учащегося; творческие работы учащегося.

2.4. При оформлении в ОО учащегося родитель (законный представитель) предоставляет следующие данные:

- дату рождения,
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.5. Родитель (законный представитель) предоставляет фотографии ребенка или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ОО, дает согласие на размещение персональных данных на официальном сайте, на стендах ОО и при публикации в СМИ: фамилия и имя ребенка, ОО, возраст, фотография, результаты мероприятий (итоговые таблицы), творческие работы.

2.6. Работники ОО могут получить от самого учащегося данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве учащегося, фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

2.7. Для участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, слетах, смотрах и др. районного уровня (для награждения ребенка призами и премиями) родитель предоставляет следующие данные:

- копия свидетельства о рождении (паспорта);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) учащегося;
- ИНН учащегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- родитель разрешает фотографировать учащегося организаторами мероприятия.

2.8. Персональные данные учащегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ОО в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет директору или работнику, имеющему допуск к персональным данным учащегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные учащихся и родителей (законных представителей) ОО следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Работник ОО обязан сообщить родителям (законным представителям) 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. (Приложение 1 - форма согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Работник ОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия директора;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов учащегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОО, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося 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 учащегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным учащегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных учащегося или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные учащегося и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) имеют:
директор, заместитель заведующего по УВР, главный бухгалтер, секретарь-делопроизводитель, старшие педагоги ДО, педагог-организатор, педагоги ДО.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 2 - форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа директора ОО иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ОО

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОО, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении директора всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия директора при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в ОО представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения своевременно сообщать об этом директора ОО.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Защита прав учащегося и родителя (законного представителя), установленных

законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Директор за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные учащегося и родителя (законного представителя).

Приложение 1
Форма согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка

Я,_____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ _____, выдан _____
(серия, номер) *(когда, кем)*
_____

_____
(в случае опекунства / попечительства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
зарегистрированный по адресу:_____
_____
в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 30.06.2018) «О персональных данных» даю Муниципальному бюджетному учреждению организация дополнительного образования «Сивинский Дом творчества» (МБУ ОДО «Сивинский ДТ»), находящееся по адресу 617240, Пермский край, Сивинский район, с.Сива, ул. Ленина, д.62, организатору районных конкурсов, выставок, фестивалей, слетов, сборов согласие на обработку персональных данных моего (-ей) (Ф.И.О. ребенка полностью) _____,

родившегося ____ _____ 20_____ г.. и также зарегистрированного по адресу:

_____
_____

Давая это согласие, я действую добровольно и в интересах несовершеннолетнего.

Согласие дается мной в отношении обработки следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, пол., дата и место рождения., данные документов, удостоверяющих личность, ИНН, страховое свидетельство пенсионного страхования, сведения о гражданстве, данные о результатах прохождения обучения, информация о прохождении итоговой аттестации, участие в конкурсах разного уровня, информация о результатах конкурсов, соревнований, фото- и видео- съемки.

Персональные данные могут быть использованы исключительно в следующих целях:

- Соблюдения порядка и правил приема детей в образовательные учреждения.
- Формирования индивидуальных сведений об учащихся.
- Обеспечения безопасности учеников.
- Статистической обработки данных об обучении.
- Обработки результатов проведения аттестации.

- Размещение в информационно-телекоммуникационных сетях протоколов участников, итоговых таблиц, фотографий и видео съемок участников, статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования с целью предоставления доступа к ним организатор.
- Для финансовых документов (награждение призами, премиями).

Допускаются следующие действия в отношении персональных данных несовершеннолетнего:

- Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение данных, уничтожение.
- Использование при обработке.
- Передача третьи лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства в сфере образования.

Обработку допускается осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес организатора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю организатора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, организатор обязан прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, адресе регистрации.

Организатор несет ответственность за использование и разглашение персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) на основании Положения о защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

Данное согласие действует до завершения обучения ребенком программ дополнительного образования или до момента отзыва его мной по письменному заявлению.

«____» _____ 20____ г. _____/ _____

подпись расшифровка

Приложение 2

Форма расписки о неразглашении

персональных данных

РАСПИСКА

о неразглашении персональных данных

Я,_____

(Ф.И.О.)

_____ , ознакомлен(на) с

(должность)

Положением о защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

-хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);

-информировать директора о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;

-соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц; -знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" ___ "_____ 20___г _____(_____)

(подпись) (Ф.И.О.)