

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол № 1
от «10» 01 2019 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДШИ №1
ЗАТО Межгорье Республики
Башкортостан
Протокол № 4
от «28» 12 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО ДШИ №1 ЗАТО
Межгорье Республики
Башкортостан
№12 от 11.01.2019 г.

Положение

о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее - Школа) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение утверждается в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

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

2.1. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПДн) – информация, необходимая Школе, в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащихся и их родителей (законных представителей) понимаются информация, необходимая Школе в связи с учебным процессом, участием в конкурсно-выставочной деятельности и касающаяся конкретного учащегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
- дата и место рождения учащегося и их родителей (законных представителей);
- личные дела учащихся;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты учащихся и их родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося или паспортные данные;
- сведения о месте учебы учащегося и месте работы, занимаемой должности родителей (законных представителей);
- номер класса в СОШ;
- содержание договора об обучении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося;
- результаты успеваемости;

- страховое заключение государственного пенсионного страхования учащегося или родителя (законного представителя);
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН учащегося или родителя (законного представителя);
- биометрические данные.

2.3. Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Школа может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- Документы о составе семьи;
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.)

2.4. В случаях, когда Школа может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие на их получение.

2.5. Школа обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) 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.

2.6. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Школой или любым иным лицом в личных целях.

2.7. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

2.8. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- Работники отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (при наличии и в пределах соответствующих полномочий, установленных должностными обязанностями или приказом отдела образования);

- ГБУКИ Республиканский учебно-методический центр по образованию Министерства культуры Республики Башкортостан;

- Министерство образования Республики Башкортостан;

- Министерство культуры Республики Башкортостан;

- Директор;

- Секретарь;

- Централизованная бухгалтерия ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;

- Заместители директора;

- Преподаватели (только к персональным данным учащихся своего класса);

- Библиотекарь;

- Инспектор по кадрам;

- Ответственные за просмотр видеозаписей: охранники – рабочие ЧОО Легион – Безопасность.

2.9. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Школа и ее представители при обработке ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;

- При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и

распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора;

- Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) учащегося лично;

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

- Размещать на официальном сайте Школы информацию об участии и достижениях учащегося в конкурсах, фестивалях, конференциях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, учреждения дополнительного и среднего образования, которое он посещает.

- Школа не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

- Школа не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3. Порядок получения, хранение, использование и передачи персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

3.1. К обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ работники, список которых утвержден приказом директора Школы.

3.2. 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.

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

При передаче ПДн Школа должна соблюдать следующие требования:

- при передаче ПДн за пределы организации Школа не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих ПДн, 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, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, 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;

3.4. При передаче персональных данных учащегося директор, секретарь, заместители директора, преподаватели, инспектор по кадрам образовательного учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

3.7. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- Документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- Сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- Иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным учащегося.

4.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, обязаны:

- не разглашать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить родителей или законных представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;

- соблюдать требования конфиденциальности персональных данных учащегося. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить учащемуся или одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, работникам Школы запрещается основываться на персональных данных,

полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.4. Охранники несут полную ответственность за неразглашение информации, содержащую персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) Школы, полученной в результате исполнения своих должностных обязанностей.

5. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных.

5.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

5.2. 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.

5.3. Директор Школы, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5.5. Работник Школы, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключаящее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн.

- При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом Школы (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не

назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Школы.

- При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Школы.

Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Школы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.6. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Школы, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5.7. В случае если Школе оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются Школой только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

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

- истребование с работника (за исключением директора Школы) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности

персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

5.9. Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других работников Школы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:

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

- Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных учащихся 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;

- В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;

- Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание 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.

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

5.12. Школа обязана сообщить родителям (законным представителям) учащихся 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.