

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Водопръ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО ДООЦ «Водопръ»
от 23.05.2019 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения другого использования персональных данных обучающихся МБУ ДО ДООЦ «Водопръ».

1.2. Положение о работе с персональными данными обучающихся определяет основные требования к работе с персональными данными работников образовательного учреждения.

1.3. 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 Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну».

1.4. Цель разработки настоящего Положения - определение порядка работы с персональными данными обучающихся МБУ ДО ДООЦ «Водопръ», обеспечение защиты их прав и свобод, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО ДООЦ «Водопръ» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

1.5.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора МБУ ДО ДООЦ «Водопръ».

1.6. Персональные данные обучающихся - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающихся, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания и касающиеся обучающихся.

1.6.1. К персональным данным обучающихся относятся сведения, содержащиеся:

- в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- в свидетельстве о регистрации по месту жительства;
- в заявлении о приеме в школу;
- в медицинском и страховом полисе;
- в медицинской карте;
- в журнале дополнительного образования;
- в документации воспитателя и вожатых;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.6.2. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося, паспортных данных; домашнем телефоне;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающихся, рабочем и сотовом телефоне;

Документы, подтверждающие:

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

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

1.6.3. Администрация 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.

1.6.4. Персональные данные обучающихся являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6.5. При определении объема и содержания персональных данных обучающихся администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся

2.1. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения

обучающихся, обеспечения их личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБУ ДО ДООЦ «Водопръ».

2.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- работники департамента образования администрации города (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом);
- директор МБУ ДО ДООЦ «Водопръ»;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- главный бухгалтер, бухгалтер;

- заведующий библиотекой;
- врач/ медработник;
- педагог – организатор;
- старший вожатый;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель;
- вожатый.

2.3. Директор МБУ ДО ДООЦ «Водопръ» осуществляет прием обучающихся в образовательное учреждение.

Директор может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающихся, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Главный бухгалтер МБУ ДО ДООЦ «Водопръ» имеет право доступа к персональным данным обучающихся в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающимся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающихся.

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе МБУ ДО ДООЦ «Водопръ» имеют право доступа к персональным данным обучающихся в соответствии со своими функциональными обязанностями.

2.6. Воспитатель и вожатый имеют право доступа к персональным данным обучающихся только отряда в целях воспитания, обучения, обеспечения личной безопасности, контроля качества образования, контроля жилищно-бытовых условий семьи.

2.6.1 Заведующий библиотекой имеет право доступа к персональным данным обучающихся для внесения в формуляр читателя, ведомость выдачи учебников;

2.6.2 Медицинский работник имеет право работать с личными делами обучающихся, медицинскими полисами, медицинскими картами с целью медицинских обследований ребёнка и наблюдением за состоянием его здоровья.

2.6.3. Педагог – организатор, старший вожатый, педагог дополнительного образования, имеет право работать со следующими персональными данными обучающихся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фамилия, имя, отчество родителей, телефон родителей, учебные достижения обучающегося.

При передаче персональных данных работники центра, имеющие право доступа к персональным данным обучающихся обязаны:

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

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

2.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся МБУ ДО ДООЦ «Водопръ» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные обучающихся, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных обучающихся от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. получить от родителей «Согласие на обработку персональных данных обучающихся», ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные обучающихся при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования администрации города только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся только у родителей (законных представителей);

3.1.9. обеспечить обучающимся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающихся, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные обучающихся в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающихся родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающихся, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающихся;

4.1.4. возмещение убытков, компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающихся.

5. Хранение персональных данных обучающихся

6. Персональные данные обучающихся должны храниться в сейфе на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

6.1. Ответственность администрации и ее сотрудников за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся

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

6.3. Защита прав обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающихся, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.5. Оператор, в соответствии со своими полномочиями владеющий информацией об обучающихся, получающий и использующий ее, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

6.6. Директор, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.7. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор центра вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

6.8. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБУ ДО ДООЦ «Водопрь»

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся центра, их родителей или законных представителей.

Принято на заседании педагогического совета
протокол от 23.05.2019 г. № 1

ДООЦ "Водопрь", МБУ ДО, Власов Андрей Николаевич
18.03.2021 15:08 (MSK), Простая подпись