

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА «ОРИОН»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.А. Зиннурова

Приказ № 56 от «17» 02 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 3

от «17» 02 2016 года

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

Протокол № 2

от «05» 02 2016г

Уфа-2016

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.
- 1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества «Орион» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) родителями (законными представителями) учащегося, не достигшими 14-летнего возраста и учащимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.
- 1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 1.5. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 1.6. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом Совете, утверждается и вводится в действие приказом директора с учетом мнения Совета родителей 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 - ПД) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащихся и их родителей (законных представителей) понимаются 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 рождения учащегося и их родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные учащихся и их родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

3. Порядок получения и обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

- 3.1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).
- 3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:
- обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
 - при определении объема и содержания обрабатываемых ПД Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Устава Учреждения;
 - получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.
- 3.3. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.
- 3.4. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
- 3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

- 3.6. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники Учреждения.
- 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 учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
- 3.9. При передаче ПД Учреждение должно соблюдать следующие требования:
- при передаче ПД учреждение не должно 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 ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральными Законами;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.
- 3.10. 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.
- 3.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.12. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.13. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), утвержденным приказом директора.

4.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. 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 организации.

5.4. «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 рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;
- для обеспечения внешней защиты ПД 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 беседах.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных.

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

6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать ОУ комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, уставом Учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.5. Родители (законные представители) детей ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

6.6. 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.

7. 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.

7.2. 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.

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

- 7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.5. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:
- обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;
 - при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД секретарю ОУ;
 - при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.
- 7.6. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.
- 7.7. В случае если работодателю 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 работодателем 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).
- 7.8. Процедура оформления доступа к ПД 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 ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.
 - истребование с сотрудника (за исключением директора ОУ) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

7.9. Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.10. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями ОУ осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

7.11. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, 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 работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ 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 РФ 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.

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

7.13.Учреждение обязано сообщить 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

Заявление на обработку персональных данных несовершеннолетнего учащегося МБОУ ДО «Дворец творчества «Орион»

Заполняют оба родителя

Я, _____
_____ (Ф.И.О. матери, отца, опекуна и т.д.)
Проживающий (ая) по
адресу: _____
_____ место
регистр.: _____
_____ серия _____
номер _____ (наименование документа,
удостоверяющего личность)
выдан _____
_____,

Я, _____
_____ (Ф.И.О. матери, отца, опекуна и т.д.)
Проживающий (ая) по
адресу _____
_____ место
регистр.: _____
_____ серия _____
номер _____ (наименование документа,
удостоверяющего личность)
выдан _____
_____,

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество), _____ г.р., (далее - Учащийся),

Я, _____ (Ф.И.О.
учащегося)
Проживающий (ая) по адресу _____ (место
регистрации) _____ серия _____ номер _____ (наименование документа,
удостоверяющего личность) выдан _____

Заполняется
несовершеннолетни
м, достигшим
14-летнего
возраста.

в соответствии с требованием ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных Учащегося в МБОУ ДО Дворец творчества «Орион» с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества «Орион», 450095, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Правде, 25 (далее - Оператор).

Цель обработки персональных данных: организация учебно-воспитательного процесса, создание информационных баз данных, мониторингов, проведение мероприятий по контролю качества образования, участие в конкурсах, соревнованиях разного уровня и других мероприятиях, осуществляемых Оператором в рамках уставной деятельности.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

1. Персональные данные Учащегося (Ф.И.О., дата рождения, адрес, данные свидетельства о рождении или паспорта, сведения о страховом медицинском полисе, сведения об ИНН, СНИЛС, сведения о заграничном паспорте, сведения о состоянии здоровья, сведения об обучении в образовательном учреждении, фото и видеоизображения ребенка, сведения о промежуточной и итоговой аттестации).
2. Персональные данные законного представителя Учащегося (Ф.И.О., адрес, данные документа, удостоверяющего личность, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Доступ к персональным данным может предоставляться Учащемуся, родителям (законным представителям) Учащегося, административным и педагогическим работникам «Дворца творчества «Орион», федеральным и муниципальным органам управления образованием, а также учреждениям и организациям, с которыми взаимодействует Оператор в рамках уставной деятельности.

Я даю разрешение на публикацию фамилии, имени, отчества, фото, видеоизображения учащегося в связи с названиями и мероприятиями Дворца «Орион», осуществляемыми в рамках уставной деятельности, а также публикация фотографий на сайте «Дворца творчества «Орион».

Способ отзыва согласия: Данное согласие может быть отозвано в любое время по личному письменному заявлению, согласно п.2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано _____ 20__ г. и действует до окончания обучения Учащегося в МБОУ ДО «Дворец творчества «Орион», но не более трех лет.

/		Заполняется несовершеннолетним, достигшим 14-летнего возраста.	
Подпись Учащегося	Фамилия И.О.		
/		/	
Подпись законного представителя	Фамилия И.О.	Подпись законного представителя	Фамилия И.О.