«ПРИНЯТО»
На общем собрании трудового коллектива
протокол №1от «28» мая 2020 г.
Секретарь ОСТК
_____Косова АЕ.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДОД "ДШИ"
м.р. Кинель-Черкасский
_____Колесникова Н.Г.
Приказ №135 от 29.05.2020г.

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006г «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных». ФЗ РФ от 21 июля 2014 г. N 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях».

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Детская школа искусств" Кинель-Черкасского района Самарской области (далее - Школа).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Школы родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, и обучающихся, достигших 14-летнего возраста, самостоятельно (Приложение 1).

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Все работники Школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, 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 вводится в действие приказом директора Школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией Школы в установленном действующим законодательством порядке.

II. Понятие персональных данных обучающегося и их состав. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные обучающихся – это информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающаяся конкретного ребёнка. Под информацией об обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающихся, позволяющие идентифицировать их личность.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах.

2.3. Состав персональных данных обучающегося:

- личное дело с табелем успеваемости и индивидуальными планами;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о родителях или законных представителях;
- ксерокопия паспорта обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
- подлинники и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка (в случае длительного заболевания).

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

III. Обязанности администрации Школы.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор Школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор Школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого.

Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей).

Директор Школы, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Администрация и педагогические работники Школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор Школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Школы в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, в области защиты персональных данных.

4.1. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать директору Школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать директору Школы об изменении в своих персональных данных.

4.2. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные

данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.

5.2. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

5.4. 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.

VI. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор Школы;
- заместители директора и заведующие филиалами;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер и бухгалтер Школы;
- секретарь учебной части;
- классные руководители и преподаватели - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) обучающегося.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Школы можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

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

6.2.3. Другие организации.

Сведения об обучающемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.2.4. Родственники и члены семей. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

VII. Передача персональных данных обучающегося

7.1. При передаче персональных данных обучающегося директор Школы, его заместители, заведующие филиалами, секретарь учебной части, специалист по кадрам, классные руководители, преподаватели должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом (Приложение 2);

7.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях;

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами (Приложение 3).

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

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

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

Принято
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от 27.05.2020 г.

Приложение № 1
к Положению о защите персональных данных обучающихся
МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский
Приказ №135 от 29 мая 2020 г.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных учащегося

Я,_____,
(Ф.И.О.)
паспорт: серия_____ номер_____,
_____,
(кем выдан, когда)
зарегистрированный(ая) по адресу _____
_____
(далее - «законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей): _____,
_____
(Ф.И.О. ребенка)
дата рождения_____, свидетельство о рождении № _____
(паспорт: серия _____, номер _____), выданное _____
_____
(кем, когда)
(далее - «обучающегося»), даю согласие оператору: МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский, расположенному по адресу: 446351 Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кинель-Черкассы, ул. Школьная, дом 1-г (директор Колесникова Наталья Геннадьевна)
на обработку с использование средств автоматизации, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

– фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
– пол;
– гражданство;
– адрес фактического места проживания;
– почтовые и электронные адреса;
– номера телефонов;
– сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, адрес фактического места проживания, номера телефонов, кем приходится ребенку);
– сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, продолжении обучения в ССУЗе или ВУЗе по профилю полученного дополнительного образования);

– сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
– информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося;
– фотографии, видео;

в целях:

– обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
– безопасности и охраны здоровья учащегося;
– размещения фотографий и видео на сайте школы и официальных страницах Учреждения в социальных сетях;
– индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

В случае участия ребенка в олимпиадах, конкурсах и других соревнованиях разрешаю считать общедоступными, в том числе выставлять в сети Интернет, следующие персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, класс, школа, результаты выступления, а также публикацию в открытом доступе видео и фото материалов, полученных в ходе проведения мероприятия, и анонимизированную сканированную копию работы.

Действия, с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а так же администрации и педагогическим работникам школы.
-размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.
-предоставлять данные учащегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах.
- производить фото и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.
-включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами областных, муниципальных и школьных органов управления, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в школе.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах обучающегося.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен(а), что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Настоящее согласие дано мной

_____/_____/

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

подпись

«___»_____20_____года

Приложение № 2
к Положению о защите персональных данных
обучающихся МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский
Приказ №135 от 29 мая 2020 г

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я,_____
фамилия, имя, отчество

паспорт: серия _____ номер _____, выдан

_____

_____

дата выдачи«____»_____20__г

адрес регистрации:_____

_____

адрес фактического проживания: _____

_____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего_____

_____
фамилия, имя, отчество

даю свое согласие МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский (далее Учреждение), расположенному по адресу: 446351 Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кинель-Черкассы, ул. Школьная, дом 1-г, на передачу собственных персональных данных и персональных данных ребенка, а именно:

_____

_____

_____

_____

_____

Следующей организации, физическому лицу _____

_____

_____

Для их обработки в целях:

_____

_____

_____

_____

Я подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«____»_____20__г.

_____ _____

(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение № 3
к Положению о защите персональных данных обучающихся
МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский
Приказ №135 от 29 мая 2020 г

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, работая в должности _____

МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский (далее Учреждение), обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных обучающихся МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский, их родителей (законных представителей), порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут, известны при выполнении должностных обязанностей. Выполнять относящиеся ко мне требования Положений о защите персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.
2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить о данном факте руководству Учреждения и ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.
3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных или другому сотруднику по указанию руководства Учреждения.
4. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководству Учреждения и ответственному по обеспечению безопасности персональных данных.

Я ознакомлен с Положением о защите персональных данных обучающихся МБУ ДО "ДШИ" м.р. Кинель-Черкасский и другими нормативными документами Учреждения в области безопасности персональных данных. Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

«____» _____ 20_ г.

_____ _____

(личная подпись) *(фамилия, инициалы работника)*