



муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
**«Детский морской центр «Каравелла»
имени А. Москаленко»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО ДМЦ «Каравелла»
М.А. Глазачев
Приказ от 12.11.2019 № 67/1



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных учащихся
и их родителей (законных представителей) МБУДО ДМЦ «Каравелла»**

Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок обращения с персональными данными учащихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детский морской центр «Каравелла» имени А. Москаленко» (далее – МБУДО ДМЦ «Каравелла») с целью защиты их персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федеральных законов РФ № 149-ФЗ от 27.07.2006г «Об информации, информатизации и защите информации», № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных», N 242-ФЗ от 21.07.2014г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях».

1.3. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора МБУДО ДМЦ «Каравелла» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией МБУДО ДМЦ «Каравелла» в установленном действующим законодательством порядке.

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

2.1. Персональные данные учащихся – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающаяся конкретного ребёнка. Под информацией об учащемся понимается сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, позволяющие идентифицировать личность.

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.

2.3. В состав персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося, родителя (законного представителя);
- основной документ, удостоверяющий личность учащегося, родителя (законного представителя) (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- дата рождения учащегося, родителя (законного представителя);
- место рождения учащегося;
- гражданство учащегося, родителя (законного представителя);
- адрес фактического проживания учащегося, родителя (законного представителя);
- адрес регистрации учащегося, родителя (законного представителя), для временной регистрации – дата окончания регистрации;
- телефон учащегося, родителя (законного представителя);
- адрес электронной почты учащегося, родителя (законного представителя);
- СНИЛС учащегося (при наличии);
- группа здоровья, физкультурная группа учащегося;
- место работы родителя (законного представителя);
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.);

- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.).

2. Действия, производимые с персональными данными учащихся, их родителей (законных представителей)

- сбор;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- ознакомление, обнародование, предоставления доступа иным способом;
- обезличивание;
- уничтожение;
- распространение/передача, в том числе для внутреннего использования (родительский комитет) или внешнего (медицинские учреждения (в поликлинику при прохождении медосмотра), санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении нештатных ситуаций), охранные службы в экстренных ситуациях (пожар), военкомат (при прохождении медицинской комиссии, оформление документов для поступления в военный ВУЗ), департамент образования мэрии г.Новосибирска, отдел образования администрации Калининского района г. Новосибирска, структурные подразделения органов внутренних дел);
- формирование запросов к данным и отчетов с использованием данных, а также передачу данных с использованием информационных систем и каналов передачи данных глобальной информационной сети Интернет владельцам используемых в образовательном учреждении информационных систем обработки персональных данных;
- использование персональных данных учащихся, их индивидуальные и коллективные творческие работы, а также фото и видеоматериалы с их участием на официальном сайте МБУДО ДМЦ «Каравелла», с целью информирования общественности о работе образовательного учреждения.

3. Цели обработки персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей).

Основной целью обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей обучающихся в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- учет результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ;
- учет реализации права учащихся на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности учащихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.3. Персональные данные учащихся 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.

5. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри ОУ) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей) по приказу директора МБУДО ДМЦ «Каравелла»:

- директор;
- педагоги дополнительного образования;
- методист учреждения.

6.2. Внешний доступ.

—К числу массовых потребителей персональных данных вне МБУДО ДМЦ «Каравелла» можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

—Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

—Другие организации.

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

6. Передача персональных данных учащегося

7.1. При передаче персональных данных учащегося должны соблюдаться следующие требования:

—Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

—Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

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

8. Угроза утраты персональных данных

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.

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.

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.

Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена образовательным учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

8.1. «Внутренняя защита»:

— регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и сотрудниками образовательного учреждения;

— для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками образовательного учреждения; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

— защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается директору.

8.2. «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 образовательному учреждению, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

— для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим; технические средства охраны, сигнализация; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей).

По возможности персональные данные обезличиваются.

9. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

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

9.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в МБУДО ДМЦ «Каравелла», 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.

9.2. Родители (законные представители) детей обязаны передавать образовательному учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России и Рособрназора, Уставом МБУДО ДМЦ «Каравелла», своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

9.3. Родители (законные представители) детей ставят МБУДО ДМЦ «Каравелла» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

9.4. 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.

10. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

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

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.

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

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

Сотрудник МБУДО ДМЦ «Каравелла», имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

— обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.

— при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом МБУДО ДМЦ «Каравелла» (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, по указанию директора передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора МБУДО ДМЦ «Каравелла».

Доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей) имеют сотрудники МБУДО ДМЦ «Каравелла», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

Процедура оформления доступа к персональным данным 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 персональных данных, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

— истребование с сотрудника (за исключением директора ОУ) письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

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

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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, 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.

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

МБУДО ДМЦ «Каравелла» 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.

**Согласие
на обработку персональных данных учащегося**

Я, _____
(ФИО родителя или законного представителя)

Паспорт _____, выдан _____
серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекунов указать реквизиты документа,

_____ на основании, которого осуществляется опека или попечительство

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

даю добровольное письменное Согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования города Новосибирска «Детский морской центр «Каравелла» имени А.Москаленко», находящемуся по адресу: 630075, город Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого 26/1, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (далее – персональные данные), к которым относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность ребенка и родителей (законных представителей);
- информацию медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством РФ;
- сведения об успеваемости ребенка;
- данные о результатах экзаменов, олимпиад, конкурсов, соревнований и др. ребенка;
- тип, место регистрации и адрес фактического проживания ребенка и родителей (законных представителей);
- телефоны (домашний, мобильный) ребенка и родителей (законных представителей);
- адреса электронной почты ребенка и родителей (законных представителей);
- информацию о месте работы родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса;
- формирования имиджа учреждения;
- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

МБУДО ДМЦ «Каравелла» разрешаю следующие действия:

- на безвозмездной основе осуществлять фото- и видеосъемки и использовать полученные фото- и видеоматериалы для размещения на официальном сайте, в социальной сети интернет, в средствах массовой информации;
- размещать фотографии, фамилию, имя, отчество моего ребёнка на доске почёта, стендах и официальном сайте учреждения;
- предоставлять данные учащегося для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Я даю согласие на совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, и осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, а также в иных случаях, не нарушающих законодательство РФ.

Я проинформирован(а), что МБУДО ДМЦ «Каравелла», гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

При обработке персональных данных ребёнка в целях ведения статистики персональные данные ребёнка должны быть обезличены.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное Согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись субъекта персональных данных)