

Принято на педсовете
МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные
Воды

Протокол № 1 от 27.08 2021 г.

УВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДОД г.
Минеральные Воды



А.Н. Сильченко

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся и их родителей
(законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей Центр дополнительного образования детей г. Минеральные Воды (далее – МБУ ДО ЦДОД) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 №156-ФЗ «О персональных данных», Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ, а также нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативно – распорядительными документами Минпросвещения Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ЦДОД.

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

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – ПД) – информация, необходимая МБЦ ДО ЦДОД в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

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

- ✓ фамилия, имя, отчество обучающегося, его родителей (законных представителей);
- ✓ дата рождения обучающегося;
- ✓ адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- ✓ данные свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения.

**3. Порядок получения, хранения и обработки персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей)**

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

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники МБУ ДО ЦДОД (далее – Центра) и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

- ✓ обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Центра;
- ✓ при определении объёма и содержания, обрабатываемых ПД, Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России, Уставами Центра и настоящим Положением;
- ✓ получение персональных данных может осуществляться путём представления их родителей (законных представителей) ребёнка лично.

3.3 Родитель (законный представитель) ребёнка обязан предоставлять Центру сведения о себе, своём ребёнке и своевременно сообщать ему об изменениях этих персональных данных.

3.4. Центр имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами представленных документов.

3.5. Центр не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов ПД, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов ПД, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

3.6. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ следующие сотрудники Центра:

- директор образовательного учреждения;
- заместители директора;
- методисты ;
- педагоги дополнительного образования.

3.7. Директор образовательного учреждения осуществляет приём обучающегося в образовательное учреждение.

3.8. Педагоги дополнительного образования при формировании групп учащихся объединений принимают заявления от родителей (законных представителей) с согласием на обработку ПД ребёнка, сведения о ПДД. Информацию о списочном составе групп, другие персональные данные учащихся педагоги вносят в документ «Общие сведения о контингенте объединения», который сдают методистам .

3.9. Заместители директора формируют папки «Общие сведения о контингенте объединения» МБУ ДО ЦДОД. Заместитель директора по воспитательной работе формирует – сведения об учащихся объединений естественно-научной и художественной направленностей; заместитель директора по научно-методической работе – туристско –краеведческой и физкультурно-спортивной направленности.

3.10. Методист на основании сведений готовит приказы об учёте и движении контингента учащихся.

3.11. Персональные данные учащихся на бумажных носителях хранятся в закрытых шкафах, установленных на рабочих местах заместителей директора.

3.12. Персональные данные, «Общие сведения о контингенте учащихся МБУ ДО ЦДОД», содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере (установленном с паролем) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и имеют ограниченный доступ.

3.13. Главный бухгалтер, начальник отдела кадров имеют право на доступ к ПД учащихся в случае исполнения ими своих трудовых обязанностей по отношению у обучающемуся зависит от знания ПД.

3.14. Использование ПД возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. ПД не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.15. Передача ПД обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.16. При передаче ПД Центр должен соблюдать следующие требования:

- ✓ при передаче ПД Центр не должен сообщать данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПД или в случаях, установленных Федеральным Законом.
- ✓ Предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены. Лица, получившие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральным Законом.
- ✓ Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов ПД, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

Передача ПД от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объёмах и только, в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, имеющих доступ к ПД обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Внешний доступ:

- ✓ К числу массовых потребителей ПД вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды;

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

5. Угроза утраты персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты ПД понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников создать неблагоприятные события, оказать 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 ПЖД представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПД и обеспечения безопасности информации в процессе управленческой деятельности организации.

«Внешняя защита»:

- ✓ для защиты конфиденциальности 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, 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 приёма, учёта и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6. Права, обязанности и ответственность субъектов персональных данных

7.

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

6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документацией организации, устанавливающей порядок обработки ПД обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты ПД родители (законные представители) имеют право: требовать исключения или исправления неверных или неполных ПД.

Родители (законные представители) детей обязаны передавать Центру комплекс достоверных, документированных ПД, своевременно сообщать об изменении своих ПД.

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

8. Права, обязанность 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, 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 ПД учащихся и их родителей (законных представителей), несёт персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий ПД, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Сотрудник Центра, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключающей доступ к ней третьих лиц.

7.6. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключённых договоров (либо иных оснований) 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 ПД обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.7. Процедура 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 Центра) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПД и соблюдении правил их обработки.

7.8. Допуск к ПД обучающихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного допуска, запрещается.

7.9. Передача (обмен и т.д.) ПД между подразделениями Центра осуществляется только сотрудниками, имеющими доступ к ПД обучающихся, их родителей (законных представителей).

7.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575936

Владелец Сильченко Александр Николаевич

Действителен с 27.04.2021 по 27.04.2022