



Комитет образования и науки Администрации города Новокузнецка
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕРИДИАН»

654031 г. Новокузнецк, ул. Горьковская, 11а, тел. (3843) 52-49-42, E-mail:
cttmeridian@yandex.ru

Положение о защите персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК МБОУ ДОД Центр
«Меридиан»


В. А. Королев

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДОД Центр «Меридиан»
О. Ю. Попов
Приказ № 22-1 от 26.01.2015 г.



Общие положения

1. Настоящее Положение о защите персональных данных учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 27.06.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом Учреждения.
2. Целью настоящего положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
 - 3.1. Настоящее Положение вступает в силу момента его утверждения директором муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (далее Центр «Меридиан») и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
 - 3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом. Все работники Центра «Меридиан» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Центра «Меридиан», если иное не определено законом.

Основные понятия и состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1. Персональные данные - информация, необходимая Центру «Меридиан», в связи с осуществлением образовательной деятельности - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность, т.е. любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
3. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
5. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые

в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

6.. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая Центру «Меридиан» 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.

7. К персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей, получаемым Центром «Меридиан» и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающихся;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты (по согласованию);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.) (по согласованию);
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

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

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Центр «Меридиан» при обработке персональных данных обязано соблюдать следующие общие требования:

1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Центра «Меридиан» в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Центра «Меридиан».
2. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.
3. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Центру «Меридиан» достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Центр «Меридиан» имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
4. Центр «Меридиан» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.
5. Центр «Меридиан» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
6. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ работники, список которых утвержден приказом директора Центра «Меридиан».
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.

8. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
9. При передаче персональных данных Центр «Меридиан» должен соблюдать следующие требования:
10. Не сообщать персональные 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, а также в случаях, установленных федеральным законом;
11. Предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
12. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
13. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;
14. 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;
15. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
16. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей)

1. **Внутренний доступ** (доступ внутри Центра «Меридиан») определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), определяется приказом директора Центра «Меридиан».
2. **Внешний доступ.**
 - К числу массовых потребителей персональных данных вне Центра «Меридиан» можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления.
 - Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
 - Другие организации: Комитет образования и науки администрации г.Новокузнецка; Централизованная бухгалтерия Комитета образования и науки администрации г.Новокузнецка; Отдел образования Заводского района администрации г.Новокузнецка; международные, региональные, городские и районные оргкомитеты проводимых конкурсов в области детского творчества различной направленности.

Угроза утраты и защита персональных данных

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.

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.

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 Центра «Меридиан».

4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Центром «Меридиан» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5. «Внутренняя защита»:

5.1. 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 специалистами Центра «Меридиан».

5.2. Для обеспечения внутренней защиты ПД 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 подразделения; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.3. Защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается директору Центра «Меридиан».

6. «Внешняя защита»:

6.1. 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, а так же их видоизменение, уничтожение и др.

6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Центру «Меридиан», 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.

6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (Приложение №2 к настоящему Положению).

Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

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

2. Родители (законные представители) учащихся должны быть ознакомлены под расписку с документами Центра «Меридиан», устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

3. Родители (законные представители) учащихся в обязательном порядке подписывают заявление о согласии на обработку персональных данных. Форма вышеназванного заявления утверждается приказом директора Центра «Меридиан» (Приложение №1 к настоящему Положению).

4. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Центре «Меридиан», 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.

5. Родители (законные представители) учащихся имеют право на отзыв своего согласия на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

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

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.

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

4. Каждый сотрудник Центра «Меридиан», получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5. Работник Центра «Меридиан», имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.

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

- При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Центра «Меридиан».

6. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Центра «Меридиан», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей. Перечень утверждается приказом директора Центра «Меридиан».

6.1. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень

должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.2. 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).

6.3. 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 работника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

- Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других работников Центра «Меридиан», не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7. 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 Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

- За разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных и профессиональных обязанностей - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

- В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки.

- 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.

- Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собиране 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 материалов либо предоставление неполной или заведомо ложной информации (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 принудительными работами с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или без такового; либо арестом, либо лишением свободы с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, - в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

- Неправомерность деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.
- Центр «Меридиан» обязан 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

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных», я (далее - субъект персональных данных)

Ф.И.О. родителя /законного представителя полностью

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(кем, когда)

Являясь родителем / законным представителем: _____

Ф.И.О. учащегося полностью

Дата рождения учащегося: _____

Школа, класс, литера _____

принимаю добровольное решение о предоставлении персональных данных моего ребенка и даю согласие на их обработку.

Данные оператора:

Название: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (Далее МБОУ ДОД «Центр «Меридиан»).

ФИО руководителя МБОУ ДОД Центр «Меридиан»: Попов Олег Юрьевич

Адрес МБОУ ДОД Центр «Меридиан»: 654031, г.Новокузнецк, ул.Горьковская, 11а

Цель обработки:

оформление заявок на участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д., оформление документов на назначение премий учащимся.

Перечень персональных данных на обработку которых, дается согласие* субъект персональных данных (*Нужное подчеркнуть):

ФИО, домашний адрес, место работы родителей (законных представителей) Да Нет

ФИО, дата рождения, домашний адрес, данные свидетельства о рождении (паспорта), фото ребенка в целях, необходимых для реализации образовательной программы Центра «Меридиан» Да Нет

ФИО обучающегося для публикации творческих работ (достижений) на официальном сайте образовательного учреждения, расположенного по адресу <http://ctt-meridian.ru> Да Нет

Настоящее согласие в отношении обработки указанных персональных данных действует на весь период обучения учащегося в Центре «Меридиан» до момента выпуска, исключения. Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Центра «Меридиан» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Центра «Меридиан».

Дата _____ Подпись _____ / _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных)

Я, _____
(ФИО работника учреждения)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

_____ (должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____ / _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование оператора:

МБОУ ДОД «Центр «Меридиан»

Адрес оператора:

654031, г.Новокузнецк, ул.Горьковская, 11а

ФИО субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа,
удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с неправомерным их использованием.

Дата _____ Подпись _____ / _____