ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
14590ECFF8CE78FD659F50CAC7F84BC96DA84D5F
Владелец: Федорова Людмила Васильевна
Действителен: с 10.12.2021 до 10.03.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»
г. Новочеркасска
Л.В. Федорова
«02» апреля 2019 г.

Положение
о персональных данных учащихся
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«ДМШ им. С.В. Рахманинова» г Новочеркасска

I. Общие положения

1.1 Целью настоящего Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДМШ им. С.В. Рахманинова» г. Новочеркасска (далее – Школа) 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, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ"Об информации, информационных технологиях и о защите информации", а также Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ"О персональных данных", нормативно-правовых актов Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативных и распорядительных документов Минобрнауки России, Устава Школы.

1.3 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками Школы, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

II. Понятие и состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)

2.1 Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее ПДн) – информация, необходимая Школе в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об

1.1 учащихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях, и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

1.2 В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя и отчество учащегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения учащегося ;
- адрес регистрации учащегося и его родителей (законных представителей), адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося (с 14 лет данные паспорта);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

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

3.1.Под обработкой ПДн 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 Школа, при обработке ПДн обязана соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Школы;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Школы;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично;
- родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Школе достоверные сведения о себе, своем ребенке, и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных.

3.3. Школа имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.4. Школа не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных. Школа не имеет права получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.5. К обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ работники Школы, список которых утвержден приказом директора Школы.

3.6. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Передача ПДн учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При передаче ПДн Школа должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн 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;

- предупредить лицо, получающее ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора Школы, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

- передача ПДн от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

- при передаче ПДн за пределы, Школа не должна 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.

3.8. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.9 Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

III. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) внутри Школы имеют работники, наделенные полномочиями приказом директора Школы.

4.2. Внешний доступ – к числу массовых потребителей персональных данных вне Школы можно отнести государственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

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

IV. 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 Школы.

5.4. Защита ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Школой за счет её средств в порядке, установленном в Федеральных законах.

5.5. Внутренняя защита - регламентация доступа работников Школы к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных – входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководством и работниками Школы.

5.6. Для обеспечения внутренней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентации состава работников Школы, функциональные обязанности которых требую конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками Школы;
- рациональное размещение рабочих мест работников Школы, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником Школы 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 Школы;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Школы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- защита персональных данных на электронных носителях.

5.7. Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю информационной службы.

5.8. 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.

5.9. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Школе, посетители, работники Школы.

Для обеспечения внешней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- ✓ пропускной режим Школы;
- ✓ технические средства охраны, сигнализации;
- ✓ требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

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

5.11. По возможности персональные данные обезличиваются.

V.Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

5.1 Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нём.

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

5.3 В целях защиты персональных данных, хранящихся в Школе, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любых данных, содержащих персональные данные:
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4 Родители (законные представители) детей обязаны передавать Школе комплекс достоверных документированных персональных данных, и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

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

5.6 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.

VI. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

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

6.2 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

6.4 Каждый работник Школы, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5 Работники Школы, имеющие доступ к ПДн в связи с исполнением ими трудовых обязанностей:

- обеспечивают хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника Школы на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случае длительного отсутствия работника Школы на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику Школы, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Школы.

- при увольнении работника Школы, имеющего доступ к ПДн, документы или иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику Школы, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Школы.

6.6 Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Школы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.7 В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Школы, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в перечень должностей работников Школы, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.8 В случае если Школе 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 директором Школы только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношении с контрагентом. Допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

6.9 Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- ознакомление работника Школы с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.) регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника Школы:

- истребование с работника Школы (за исключением директора Школы) письменного обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

6.10 Допуск к персональным данным учащихся и его родителей (законных представителей) других работников Школы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.11 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получении, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Школы по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор Школы вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации 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 собранных в установленном порядке документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечёт наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемым Кодексом об административных правонарушениях РФ;

- в соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки.

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

6.13 Школа обязана сообщать 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.