

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ ДО «ДШИ ГО ЭгвекиноТ»
от 23 мая 2016 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ ДО «ДШИ ГО ЭгвекиноТ»
от 23.05.2016 г. № 01-06/19-34-од



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ УЧАЩИХСЯ,
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств городского округа ЭгвекиноТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа ЭгвекиноТ» (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ: постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) Учреждения для обеспечения защиты прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащихся и их законных представителей, а также ведения личного дела учащегося в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- учащийся — лицо, зачисленное в состав Учреждения;
- родитель (законный представитель) - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в защиту личных прав и законных интересов учащихся;
- руководитель — директор Учреждения;
- представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных учащихся и их законных представителей;
- персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому 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;
- 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;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;
- защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;
- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Родители (законные представители) учащихся при поступлении в Учреждение должны подписать Соглашение на обработку персональных данных своих и своего ребенка.

1.6. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса школы и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 — ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

2. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

2.1. К персональным данным учащихся и их законных представителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения.
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

2.2. Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) учащихся;

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.5. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных учащегося руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

3.1. Обработка персональных данных учащихся и их законных представителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным учащихся и их законных представителей имеют:

- руководитель Учреждения;
- делопроизводитель;
- заместитель директора по УВР;
- преподаватели (к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) своего класса).

3.3. Руководитель осуществляет прием учащихся в Учреждение.

Руководитель может передавать персональные данные учащихся и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащихся, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Заместитель директора по УВР:

- принимает или оформляет вновь личные дела учащихся и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащихся на основании письменного заявления.
- к заявлению прилагается: копия документа, удостоверяющего личность или копия удостоверения опекуна (попечителя);
- не имеет право получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. При передаче персональных данных учащегося руководитель, делопроизводитель, заместитель директора по УВР, преподаватели обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащихся, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Учреждению.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным учащихся и их законных представителей, обязаны:

- не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные учащихся, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащихся;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);
 - обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.
 - предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:
- получать и обрабатывать персональные данные учащихся и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.
- 4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у преподавателей, учащиеся и их законные представители имеют право на:
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;
 - возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- 5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении учащегося.

6. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

- 6.1. Персональные данные должны храниться в закрытом шкафу на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:
- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
 - сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
 - иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

- 7.1. Защита прав учащихся, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащихся, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
- 7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств городского округа Эгвекинот»

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) полностью

фактически проживающий(ая) по адресу _____,
даю муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования
«Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»),
юридический адрес: 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, п. Эгвекинот, ул.
Прокунина, д.6.

ИНН 8704003965; КПП 870401001; ОГРН 1038700041060

согласие на использование и обработку

1. Своих персональных данных:

1.1. фамилия, имя, отчество;

1.2. место регистрации и место фактического проживания;

1.3. номер домашнего и мобильного телефонов;

1.4. место работы, занимаемая должность;

1.5. номер служебного телефона;

1.6. дополнительные данные, сообщаемые МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)

ФИО ребенка полностью

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата и место рождения;

2.3. сведения о близких родственниках;

2.4. место регистрации и место фактического проживания;

2.5. данные свидетельства о рождении;

2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.7. сведения о состоянии здоровья;

2.8. дополнительные данные, сообщаемые МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования Учреждением для формирования единого банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;

- использования при составлении списков детей;

- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

4. Я даю **согласие**:

4.1. на передачу:

- всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - в архив для хранения;

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

9. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)