РАССМОТРЕН
на педагогическом совете
МБУ ДО «ДДТ»
Протокол № 2 от 14.09.2022

СОГЛАСОВАН
профсоюзным комитетом
МБУ ДО «ДДТ»
Протокол № 2 от 14.09.2022

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ ДО «ДДТ»
№ 2 от 14.09.2022

Локальный нормативный акт
ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт «Положение о персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – Положение)

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются: Конституция РФ; ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ О персональных данных; Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором и вводятся приказом по Учреждению. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2. Понятие и состав персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.1. Персональные данные учащегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (далее - ПДн) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащемся и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. О составе ПДн учащегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.2.1. На бюджетной основе – определяется сведениями из заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о приёме учащегося на бюджетное финансирование и сведениями для заполнения журнала учёта работы педагога дополнительного образования (допущен и рекомендован Министерством образования Российской Федерации) и включает в себя:

• фамилия, имя, отчество учащегося;
• дата рождения учащегося;
• адрес регистрации и проживания, контактные телефоны и адреса электронной почты родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (при наличии);
• сведения об образовании учащегося и учреждения, в котором он учится (при наличии);
• фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
• сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
• данные медицинского обследования учащегося, если это требуется по допуску к обучению по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

2.2.2. При оказании платных дополнительных образовательных услуг – определяется сведениями о родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и учащегося из договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг и дополнительно включает в себя:

• фамилия, имя, отчество учащегося – не достигшего 14 – летнего возраста;
• дата рождения учащегося;
• данные медицинского обследования учащегося, если это требуется по допуску к обучению по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

2.3. Персональные данные являются строго конфиденциальными, любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

• обезличенные персональные данные - данные, в отношении которых невозможно определить их принадлежность конкретному физическому лицу;
• общедоступные персональные данные.

2.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания.

3. Порядок получения и обработки персональных данных

3.1. Под обработкой ПДн понимается: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образования Мариинского муниципального района, районным медицинским учреждениям и страховым компаниям), обезличивание, блокирование, уничтожение или любое другое использование персональных данных учащегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждением и его представителя при обработке ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:

• Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;

• При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Учреждения руководствуется Конституцией РФ, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, устава Учреждения и журналом учёта работы педагога дополнительного образования (допущен и рекомендован Министерством образования Российской Федерации);

• Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Получение ПДн учащегося осуществляется путем заполнения заявлений родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося.

3.4. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, об учащемся и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося, сверив анкетные данные с оригиналами предоставленных документов.

3.5. Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то работник отвечающий за сбор персональных данных:

• уведомляет родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

не позднее 5 рабочих дней до даты запроса о получении данных у третьей стороны, сообщив родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося дать письменное согласие на их получение;

• получает от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося письменное согласие;

• при получении согласия делает запрос и получает необходимые данные.

3.6. К сбору, обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ сотрудники, список которых утверждается приказом директора Учреждения.

3.7. 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.

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. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными учащегося и родителями (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося:

• родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося либо уполномоченный органа по защите прав субъектов персональных данных обращается к Директору с заявлением;

• директор издает распоряжение о блокировании персональных данных, относящихся к соответствующему учащемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки, и назначает ответственного за проведение служебного расследования;

• если в ходе служебного расследования подтвердился факт использования недостоверных персональных данных, то работник, ответственный за получение персональных данных, обязан уточнить персональные данные, внести соответствующие изменения и поправки в документы и снять их блокирование;

• если в ходе служебного расследования выявлен факт неправомерных действий с персональными данными, то работник, ответственный за обработку данных и допустивший подобные действия, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работник, ответственный за сбор персональных данных, обязан уведомить родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - указанный орган.

3.10. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащегося и их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, по приказу директора Учреждения. Список должностей, имеющих доступ к ПДн:

• директор;
• заместитель директора по учебно – воспитательной работе.
• методисты;
• педагоги;

4.2. Внешний доступ:

• Учредители учреждения;
• к числу массовых потребителей ПДн учащихся вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: правоохранительные органы, органы статистики;
• надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
• другие организации: медицинские учреждения, страховые компании.

4.3. Угроза утраты персональных данных

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

4.3.4. «Внутренняя защита»: − регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации.

4.3.5. «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;

− <u>под посторонним лицом понимается</u> любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, 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;

− <u>для обеспечения внешней защиты</u> ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим Учреждения;
- технические средства охраны, сигнализации; видеонаблюдение;
-требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

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

4.3.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

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

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося. должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право:

− на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
− требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,
− определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
− на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

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

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося ставят Учреждение в известность об изменении сведений в персональных данных.

5.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

6. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

. 6.1. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к ПДн (согласно пункту 4.1 настоящего Положения) в связи с исполнением трудовых обязанностей:

• обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн;

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

• при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.

6.2. В случае если Учреждению 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

6.3. Процедура оформления доступа к ПДн 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 ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись;

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

6.4. Допуск к ПДн учащегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

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

7. Передача персональных данных сотрудником

7.1. Передача персональных данных учащегося и их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося возможна только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

7.2. При передаче ПДн сотрудником, ответственные за получение и обработку персональных данных, должно соблюдать следующие требования:

• при передаче ПДн Учреждение не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом;

• предупредить лиц, получающих ПДн, 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 ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;

• разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

• документы, содержащие ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

7.3. 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.

8. Хранение и уничтожение персональных данных

8.1. После достижения цели обработки ПДн, в соответствии с федеральными законами, нормативными актами, с письменного согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося или субъекта персональных данных достигшего 18 летнего возраста персональные данные помещаются в архив. В архиве должны быть соблюдены условия, способствующие для длительного хранения персональных данных.

8.2. ПДн хранятся в течение сроков установленных действующим законодательством РФ.

8.3. Уничтожение ПДн осуществляется по истечение соответствующего срока хранения. Для уничтожения ПДн создается комиссия, которая отбирает данные, которые должны быть уничтожены.

8.4. Носители, содержащие ПДн, уничтожаются таким способом, что после процедуры уничтожения третьим лицам не представится возможным восстановить данные или сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья (на основании договора). По результатам уничтожения составляется Акт об уничтожении ПДн, который подписывается комиссией, созданной для уничтожения ПДн.

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

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

• за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником 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 учащегося и их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося 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

Срок действия локального нормативного акта: до принятия нового

Директор МБУ ДО «ДДТ» Трепп М.Г.

Трепп Марина Геннадиевна

Подписано цифровой подписью: Трепп Марина Геннадиевна
Дата: 2022.10.20 12:26:38 +07'00'