

Согласовано
Профком
МБОУ ДОД «Детская школа искусств»

М.В. Мальцева



Утверждаю
Директор
МБОУ ДОД «Детская школа искусств»
И.А. Терехова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
УЧАЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

Таганрог 2013 г.

1. Общие положения

- 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Таганрога (далее МБОУ ДОД «Детская школа искусств») 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, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Ростобнадзора, Устава МБОУ ДОД «Детская школа искусств».
- 1.3. Настоящее Положение утверждается в действие директором и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

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

- 2.1. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПД) – информация, необходимая МБОУ ДОД «Детская школа искусств» в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией о учащихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.
- 2.2. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:
- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
 - дата рождения учащегося и их родителей (законных представителей);
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные свидетельства о рождении учащегося;
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

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

- 3.1. Под обработкой ПД 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 МБОУ ДОД «Детская школа искусств» и ее представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:
- Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;

- При определении объема и содержания обрабатываемых ПД МБОУ ДОД «Детская школа искусств» руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Ростобнадзора, Устава МБОУ ДОД «Детская школа искусств»;

-Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично;

-Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять МБОУ ДОД «Детская школа искусств» достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. МБОУ ДОД «Детская школа искусств» имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

-МБОУ ДОД «Детская школа искусств» не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

-МБОУ ДОД «Детская школа искусств» не имеет право получать и обрабатывать ПД о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.3. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники, список которых утвержден приказом директора МБОУ ДОД «Детская школа искусств». Список должностей, имеющих доступ к персональным данным представлен в Приложении № 1.

3.4.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.

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

При передаче ПД МБОУ ДОД «Детская школа искусств» должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПД 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 лиц, получающих ПД, 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 ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к ПД только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД, 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 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;
- При передаче ПД за пределы организации МБОУ ДОД «Детская школа искусств» 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.

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

3.7. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.8. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные 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.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), определяется приказом директора МБОУ ДОД «Детская школа искусств» Список должностей, имеющих доступ к ПД в Приложении №1

4.2. Внешний доступ:

- К числу массовых потребителей персональных данных вне организации 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: Министерство образования Приморского края, Управление образования Анучинского района, региональные и городские комитеты проводимых конкурсов.

5. 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 организации.

5.4. Защита ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена МБОУ ДОД «Детская школа искусств» за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита»:

- 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 организации;

- 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.

- Защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю информационной службы.

5.6. «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;

- Под посторонним лицом понимается 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 в отделе персонала;

- Для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных,

обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

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

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в МБОУ ДОД «Детская школа искусств», 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.

6.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать МБОУ ДОД «Детская школа искусств» комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Ростобнадзора, Уставом МБОУ ДОД «Детская школа искусств», своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.5. Родители (законные представители) детей ставят МБОУ ДОД «Детская школа искусств» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

6.6. 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.

7. Права, обязанности 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, получающие и использующие ее, 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 персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Сотрудник МБОУ ДОД «Детская школа искусств», имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих

лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД.

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

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора МБОУ ДОД «Детская школа искусств».

7.6. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники МБОУ ДОД «Детская школа искусств», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей (Приложение №1).

7.7. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора МБОУ ДОД «Детская школа искусств», доступ к ПД 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.

7.8. 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).

7.9. Процедура оформления 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 МБОУ ДОД «Детская школа искусств») письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

7.10 Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.11. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, 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 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 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;

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

- Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание 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 сведений (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 арестом в соответствии с УК РФ.

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

7.13. МБОУ ДОД «Детская школа искусств» обязана 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.

Данное Положение утверждено на педсовете 27.03.2013 г.

Срок действия данного Положения не ограничен.

С положением «О защите персональных данных учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ознакомлен:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись
Бережная Наталья Игоревна		Коновалова Ирина Юрьевна	
Барабаш Галина Анатольевна		Колосова Надежда Николаевна	
Багновский Олег Владиславович		Лавриненко Николай Сергеевич	
Бурлаков Михаил Владимирович		Людвиницкая Надежда Геннадьевна	
Ващенко Валентина Николаевна		Лякер Марина Евгеньевна	
Грабко Нана Юрьевна		Лаптева Лариса Викторовна	
Галицкая Наталья Николаевна		Литвиненко Ирина Анатольевна	
Гурина Валентина		Лысенко Анна Борисовна	

Леонидовна			
Гержева Елена Анатольевна		Мурадова Анна Грантовна	
Гордиенко Александр Иванович		Мальцева Татьяна Васильевна	
Голосовская Елена Константиновна		Михайлова Лидия Михайловна	
Гордиенко Наталья Анатольевна		Новичкова Ирина Александровна	
Грекова Галина Яковлевна		Назарова Елена Евгеньевна	
Гончаренко Любовь Ивановна		Петрова Ольга Аркадьевна	
Герт Галина Владимировна		Петренко Галина Михайловна	
Галицкий Геннадий Викторович		Печерская Марина Андреевна	
Давтян Лиана Валентиновна		Русанова Ольга Леонидовна	
Ефимова Светлана Юрьевна		Серебрянная Валентина Николаевна	
Жданова Изиди Мусична		Савченко Лариса Ивановна	
Жерновая Виктория Александровна		Степанов Андрей Александрович	
Зуева Карина Ервандовна		Терехов Владимир Иванович	
Зундер Нина Владимировна		Федоров Юрий Михайлович	
Задорожная Наталья Владимировна		Фоменко Анна Осиповна	
Иванов Алексей Михайлович		Хрижантовская Елена Антоновна	
Иванова Тамара Васильевна		Харченко Ольга Александровна	
Кожемякина Светлана Ивановна		Черкасова Ирина Игоревна	
Кожанова Галина Николаевна		Чернышева Анна Вадимовна	
Клушина Ольга Леонидовна		Чернявская Галина Геннадьевна	
Кобец Анна Евгеньевна		Яловегина Алла Васильевна	