



муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей
Детская школа искусств № 7, г. города Магнитогорска

Бахметьева, 31 ул., Магнитогорск г., Челябинская обл., 455005
тел. 8(3519) 44-64-24 E mail: dwi 7 @ mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом

МБУДО «ДШИ №7»

Протокол № 10

От «30» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДШИ №7»

А.О. Шурыгина

от «06» мая 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ
МБУДО «ДШИ №7» Г. МАГНИТОГОРСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся МБУДО «ДШИ №7» г. Магнитогорска (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение закрепляет механизм обеспечения прав и участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся МБУДО «ДШИ №7» г. Магнитогорска (далее – Образовательное учреждение).

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные – 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, другая информация.

2.2. Субъект персональных данных – это физическое лицо, обладатель персональных данных.

2.3. Персональные данные обучающегося – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.4. 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 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.

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.

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.

2.5. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные обучающегося и его законных представителей (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся социальных гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Согласие на обработку персональных данных обучающегося оформляется по форме, приведенной в Приложении № 1.

3.3. Информация, представляемая родителями (законными представителями) обучающихся в Школу, должна иметь документальную форму. Родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- при необходимости (если ребенок претендует на льготу в плате за обучение) дополнительно предоставляются документы в соответствии с нормативным документом.

3.4. При первичном обращении физического лица в Школу, родитель (законный представитель) заполняет установленную форму (заявление), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- № детского сада, общеобразовательной школы, класс;
- фамилия, имя отчество родителей (законных представителей);
- место работы, должность родителей;
- контактный телефон.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным обучающихся и сотрудников имеют следующие работники Образовательного учреждения:

- директор;
- заместитель директора;
- документовед;
- преподаватели - к персональным данным учащихся своего класса;
- библиотекарь – к персональным данным пользователей библиотеки;
- иные работники, определяемые приказом директора в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Персональные данные обучающихся хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению в случае утраты необходимости в их хранении.

4.7. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам Образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные обучающегося и сотрудников должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обучающегося и сотрудников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

6. Права обучающихся на обеспечение защиты своих персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Образовательного учреждения, обучающиеся (законные представители несовершеннолетнего обучающегося), сотрудники имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), сотрудника – к лицам, ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося), сотрудника на имя руководителя Образовательного учреждения.

При отказе ответственного за организацию и осуществление хранения персональных данных исключить или исправить персональные данные обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося), сотрудник имеют право заявить в письменном виде руководителю Образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера (характеристика) обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося), сотрудник имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (законные представители несовершеннолетних обучающихся), сотрудники обязаны:

7.2.1. При приеме в Образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам Образовательного учреждения достоверные сведения.

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, сотрудники и обучающиеся (законные представители несовершеннолетних обучающихся), обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Образовательного учреждения.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях директор Образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,

паспорт № _____, выдан (кем и когда) _____

_____, являюсь законным

представителем несовершеннолетнего _____.

Адрес _____.

1.) Настоящим даю свое согласие на обработку в МБУДО «ДШИ № 7» г. Магнитогорска ул. Бахметьева д.31 персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные свидетельства о рождении;
2. Адрес проживания ребенка;
3. Данные ребенка (СОШ, д/сад);
4. Сведения о законных представителях ребенка:
 - 4.1. Ф.И.О.
 - 4.2. Адрес проживания
 - 4.3. Контактный телефон
 - 4.4. Данные документа, удостоверяющего личность (паспорт)
 - 4.5. Место работы, должность
5. Оценки успеваемости ребенка.

Цель обработки персональных данных:

Для обеспечения организации учебного процесса для ребенка;

Разрешаю / не разрешаю _____ Подпись: _____

2.) Настоящим даю свое согласие на обработку в МБУДО «ДШИ № 7» г. Магнитогорска ул. Бахметьева д.31 персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- сведения о родителях;
- фотография ребенка,

Цель обработки персональных данных:

Для размещения официальной информации о школе в СМИ (сайт учреждения, газеты и т.д.).

Разрешаю / не разрешаю _____ Подпись: _____

3.) Настоящим даю свое согласие на обработку в МБУДО «ДШИ № 7» г. Магнитогорска ул. Бахметьева д.31 персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

Передачу информации, указанной в п.1, третьим лицам для оформления заявки на участие в конкурсе.

Разрешаю / не разрешаю _____ Подпись: _____

Цель обработки персональных данных:

Для оформления заявок на участие в конкурсе.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБУДО «ДШИ №7» г. Магнитогорска или до отзыва данного Согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: ____ . ____ . _____ г.

Подпись: _____ (_____)