

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от « 31 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 75/1-09
от « 31 » августа 2017 г.

Директор

Л. В. Посняченко



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных учащихся
ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга
«Академический»
и их родителей (законных представителей)

2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным учащихся и их законных представителей Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы с детьми и молодежью Калининского района Санкт-Петербурга Академический» (далее – ЦВР).
- 1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) в ЦВР от несанкционированного доступа и неправомерного их использования или утраты. Персональные данные в ЦВР являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Закона «Об образовании», Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Устава ЦВР и других действующих нормативно-правовых и распорядительных документов Российской Федерации.
- 1.4. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ЦВР 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) – информация, необходимая ЦВР в соответствии с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность на основании текстовых, фото и видеоматериалов.
- 2.2. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:
 - фамилия, имя, отчество учащегося и его родителей (законных представителей);
 - дата рождения учащегося и его родителей (законных представителей);
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны и адреса электронной почты родителей (законных представителей);
 - паспортные данные учащегося и его родителей (законных представителей);
 - данные свидетельства о рождении учащегося;
 - сведения об образовании учащегося и учреждении, в котором он учится;
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - данные медицинского обследования, если это требуется для допуска к обучению по образовательной программе.

2.3. В процессе освоения учащимся образовательной программы, информация о достижениях и значимых мероприятиях отражается на сайте ЦВР и отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

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

3.1. Под обработкой персональных данных 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 работники ЦВР при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность ЦВР;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ЦВР руководствуется Конституцией РФ, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом ЦВР;
- получение персональных данных осуществляется путем предоставления их родителями (законными представителями) и ребенком лично;
- родители (законные представители) ребенка обязаны предоставлять ЦВР достоверные сведения о себе, своем ребенке, своевременно сообщать об изменении персональных данных.
- ЦВР имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов;
- ЦВР не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ следующие сотрудники ЦВР:

- директор;
- специалист по кадрам;
- администратор;
- заместители директора;
- заведующие отделами и методисты отделов (только к персональным данным учащихся своего отдела);
- педагоги и концертмейстеры (только к персональным данным учащихся своих групп);

– педагог психолог.

- 3.4. 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.

4. Защита и передача персональных данных

- 4.1. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 4.2. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
- 4.3. 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.
- 4.4. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.
- 4.5. При передаче персональных данных специалисты, ответственные за получение и обработку персональных данных, должны соблюдать следующие требования:
- при передаче персональных данных ЦВР не должно 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 законодательством;
 - предупредить лица, получающие персональные данные, 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 персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Федеральными законами;
 - разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.
- 4.6. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных

данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности ЦВР.

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. **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 ЦВР. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных 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;
 - инструктаж с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
 - персональные данные, находящиеся в работе, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы убираются в запирающиеся шкафы;
 - доступ к специализированной программе осуществляется только через личный доступ – пароль, право на использование персональных данных имеют только работники, ответственные за обработку персональных данных.

5.4. *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 ЦВР, 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;
- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; технические средства охраны, сигнализации; видеонаблюдение; требования к защите информации при интервьюировании, анкетировании и беседах.

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

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. Родители (законные представители) учащихся должны быть ознакомлены под расписку с документами ЦВР, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ЦВР, родители (законные представители) 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.
- 6.4. Родители (законные представители) учащихся обязаны передавать ЦВР комплекс достоверных, документированных персональных данных и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

- 6.5. Родители (законные представители) учащихся ставят ЦВР 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) учащихся 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 сотрудников имеющих доступ к персональным данным

- 7.1. Доступ к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) имеют сотрудники ЦВР, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей (п.3.3).
- 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 ЦВР, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.5. Сотрудник ЦВР, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:
- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;
 - при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое приказом директора ЦВР будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора ЦВР;
 - при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора ЦВР.

- 7.6. В целях выполнения порученного задания и на основании приказа директора ЦВР, доступ к персональным данным 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.
- 7.7. В случае если ЦВР 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).
- 7.8. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:
- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.
 - истребование с сотрудника (за исключением директора ЦВР) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.
- 7.9. Допуск к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 7.10. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями ЦВР осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).
- 7.11. Неправомерность деятельности органов государственной власти и ЦВР по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8. Хранение и уничтожение персональных данных

- 8.1. После достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с Федеральными законами, нормативными актами, с письменного согласия родителя (законного представителя) или субъекта персональных данных, достигшего 18-летнего возраста, персональные данные помещаются в архив. В архиве созданы условия, для длительного хранения персональных данных.
- 8.2. Персональные данные хранятся в течение сроков установленных действующим законодательством РФ.
- 8.3. Уничтожение персональных данных осуществляется по истечению соответствующего срока хранения.

9. Ответственность за разглашение информации

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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 директор ЦВР вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ 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 РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки; (в том числе незаконное собиране или распространение сведений о частной жизни лица
- уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собиране 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 заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ

9.2. Неправомерность деятельности органов государственной власти и администрации ЦВР по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**
(в соответствии со ст.9 п.4 ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» №152 от 27 июля 2006 г.)

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда)

как законный представитель на основании _____

(№ свидетельства о рождении или записи в паспорте)

настоящим даю свое согласие на обработку в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре внешкольной работы с детьми и молодежью Калининского района района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР), находящемся по адресу: Санкт-Петербург, улица Вавиловых, дом 13, корпус 3, персональных данных своего подопечного:

(Ф.И.О. ребёнка и дата рождения)

к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинского обследования, если это требуется по допуску к обучению по образовательной программе; адрес проживания и телефон подопечного; сведения об образовании подопечного и учреждении, в котором он учится. Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях: обеспечения образовательного процесса подопечного, медицинского обслуживания, ведения статистики и для обеспечения личной безопасности меня и моего подопечного.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету образования Санкт-Петербурга и его подведомственным учреждениям, районным медицинским учреждениям и страховым компаниям), обезличивание, блокирование, уничтожение, а так же осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ЦВР гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что ЦВР будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в ЦВР.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи)