

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
протокол № 1
от « 20 » августа 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО ДМШ №4 г. Хабаровска
О.Н. Вальченко
« 20 » августа 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и обработке персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска "

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите и обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - Положение), разработано для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска " (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава Учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся , их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей)

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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные обучающегося, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни ребёнка, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении (паспорта) обучающихся;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося и его родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребёнка;

2.4. При поступлении (зачислении) в Учреждение обучающийся, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- копию свидетельства о рождении ребёнка
- справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением
- настоящее согласие

2.5. Для размещения на официальном сайте, СМИ и стендах школы фотографий, видеоматериалов обучающихся, их родителей (законных представителей) с различных мероприятий, относящихся к деятельности Учреждения родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать, вести видеосъемку своего ребёнка сотрудникам Учреждения.

2.8. Работники Учреждения могут получить от самого обучающегося данные о:

- его фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства,
- о фамилии, имени, отчестве его родителей (законных представителей).

2.9. Персональные данные родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя) и обучающегося, согласно п.2.8. Если персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель

(законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 2) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 3).

3.1.3. Руководитель Учреждения обязан 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. (Приложение № 1 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте Учреждения, в СМИ и стендах Учреждения требуется согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (Приложение № 1).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение № 4.

3.1.6. Работники Учреждения не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни родителей (законных представителей).

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- если обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки,
- недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) директор или работник Учреждения, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), 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, получившие персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по УР

- заведующие соответствующей секции
- преподаватели данного обучающегося

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 5 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при поступлении (зачислении) в Учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), 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 воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность.



ХАБАРОВСК

Приложение № 1

Директору муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4
г. Хабаровска»
О.Н.Вальченко

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных своих и ребёнка

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем,
когда) _____

проживающий(ая) по адресу _____,
информация для контактов (тел., e-mail) _____

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего (в соответствии с п.1 ст. 64 Семейного кодекса РФ для родителей. Для усыновителей ст.ст.64 п.1,137 п.1 Семейного кодекса РФ, опекуны - ст.15 п.2 ФЗ "Об опеке и попечительстве", попечители - ст.15 п.3 ФЗ "Об опеке и попечительстве")

_____ (ФИО ребёнка)

дата, место рождения _____

свидетельство о рождении серия _____ номер _____

кем и когда выдано _____

(паспорт при наличии) серия _____ № _____

кем и когда выданы _____

проживающего по адресу _____

в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (в редакции от 21.07.2014 г.) «О персональных данных»

1. Даю согласие Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска» (680033, г. Хабаровск, ул. Руднева 37, далее по тексту Оператору) на обработку персональных данных моего ребенка и членов семьи с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации):

- год, месяц, дата и место рождения ребенка, серия и номер свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- документы о месте регистрации и проживании ребенка;
- гражданство несовершеннолетнего;
- документы о составе семьи;
- контактные телефоны;
- год, месяц, дата рождения, место регистрации и проживания родителей (законных представителей) ребенка;
- информация об успеваемости обучающихся, результатов аттестации в образовательном учреждении и участии в фестивалях, конкурсах, концертах и др. мероприятиях;
- справка о состоянии здоровья;
- данные о прибытии и выбытии в/из учреждения

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, малообеспеченная семья, ребенок-сирота и т.п.)
- данные паспорта родителей (законных представителей).

Цель обработки персональных данных - обеспечение наиболее полного исполнения учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых ФЗ "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами РФ в области образования)

Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле, в своих интересах и интересах ребенка.

Представляю Оператору право на осуществление любых действий (операций) в отношении персональных данных моих и моего ребенка: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, передачу, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только по официальным запросам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры), отчётные формы, личные дела, журналы, общешкольную ведомость, иные документы, предусмотренные нормативными документами, передавать их уполномоченным органам, для формирования банка данных контингента обучающихся, в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение дополнительного образования и управления системой образования.

2. Оператор вправе - размещать следующие персональные данные в СМИ, на стендах и официальном сайте школы с целью предоставления доступа к ним неограниченному кругу лиц: фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество, класс, программу, результаты итоговых испытаний при поступлении в школу, информацию об участии и результатах выступлений на фестивалях, конкурсах, концертах и других мероприятиях, фото и видеоматериалы с концертов, фестивалей, конкурсов и других мероприятий, информацию о поступлении обучающегося в профильные учреждения СПО и ВПО, предоставлять данные учащегося (ФИО, дата рождения, класс) для участия в концертах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях разного уровня.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Положение об обработке и защите персональных данных, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в учреждении.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен(на), что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО) _____

Приложение 2

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемая (ый)

(Ф.И.О.)

В связи с

(указать причину)

У МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска просим в указанный срок дать письменное согласие на получение необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20__ г. (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ХАБАРОВСК



Директору муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4
г. Хабаровска»
О.Н.Вальченко

Форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Заявление-согласие

на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

_____ (когда и кем)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ на получение следующих
персональных данных: _____ (согласен/не согласен)

ХАБАРОВСК

Для обработки в целях

У следующих лиц

ХАБАРОВСК

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

"__" ____ 20__ г (_____)

(Ф.И.О.)

(подпись)



ХАБАРОВСК

Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

Директору муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4
г. Хабаровска»
О.Н.Вальченко

Заявление

отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан

(кем и когда)

«__» _____ 20__ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных
данных в связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на
их получение.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма расписки о неразглашении персональных данных

Расписка

о неразглашении персональных данных

Я,

_____ (Ф.И.О.)

должность _____,

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать директора о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (_____)

подпись

ФИО

ХАБАРОВСК