

муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №3»

Согласовано:

Председатель ПКО

 Щербакова Л.Г.

«10»  2014 г.



Утверждаю:

Директор МБОУ ДОД

«ДМШ №3»

 Данилюк Л.С.

«10»  2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ**

г. Северодвинск 2014 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №3» (МБОУ ДОД «ДМШ № 3») (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №3» (далее Школа) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) учащихся Школы.

1.3. Персональные данные учащихся – это информация, необходимая руководству школы для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных учащихся**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные учащегося - в соответствии с определением п. 1.3 настоящего Положения;
- обработка персональных данных учащегося - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным учащихся, требование не допускать их распространения без согласия учащихся, его родителей (законных представителей) или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных учащихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных учащихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным учащихся каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных учащихся, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных учащихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному учащемуся;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия учащегося, его родителей (законных представителей), или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. К персональным данным учащихся относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- ОУ, класс, форма обучения;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности учащихся;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи учащегося;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон учащегося, а также членов его семьи;
- гражданство;
- достижения;
- успеваемость, пропуски занятий, сведения о внеурочной занятости;
- иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

### **3. Обработка персональных данных учащегося**

3.1. Обработка персональных данных учащегося – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащегося. Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности учащегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами школы.

3.2. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) учащегося лично, составляется заявление – согласие родителя на обработку персональных данных учащегося по установленной форме (Приложение № 1). Родители (законные представители) учащихся могут отозвать согласие по обработке персональных данных своего ребёнка, с указанием причины отзыва в письменном порядке по установленной форме (Приложение № 2).

3.3. Руководство школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, руководство не имеет права основываться на персональных данных учащегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.4. Родители (законные представители) учащихся обязаны предоставлять руководству школы достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Руководство имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. В случаях, когда руководство может получить необходимые персональные данные учащихся только у третьего лица, директор школы должен уведомить об этом родителей (законных представителей) учащихся и получить от них письменное согласие по установленной форме.

Руководство обязано сообщить родителям (законным представителям) учащихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) учащихся дать письменное согласие на их получение.

3.6. Персональные данные учащихся хранятся у Школы в личных делах учащихся. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в специально отведённом месте.

3.7. Доступ к персональным данным учащихся имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работники школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, имеют право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащихся, определяются должностными инструкциями.

Работник, имеющий доступ к персональным данным учащихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные учащихся, исключающее доступ к ним третьих лиц.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным учащихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные учащихся, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным учащихся в соответствии с приказом директора школы.

3.8. Процедура оформления доступа к персональным данным учащихся включает в себя:

- ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Положением;
- истребование с работника (за исключением директора школы) соглашения о неразглашении персональных данных учащихся и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение № 3).

3.9. Доступ к персональным данным учащихся без специального разрешения имеют работники, занимающие в Школе следующие должности:

- директор школы;

- заместители директора школы;
- работники бухгалтерии (доступ к персональным данным учащихся, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей);
- секретарь учебной части;
- преподаватели (доступ к персональным данным учащихся своего класса);
- библиотекарь (доступ к персональным данным учащихся, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей).

Допуск к персональным данным учащихся других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.10. В случае если руководству школы 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 учащихся, то соответствующие данные предоставляются руководством 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.

При передаче персональных данных учащихся, работники предупреждают лиц, получающих данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения.

3.11. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся.

3.12. Передача персональных данных учащегося третьим лицам осуществляется только с письменного согласия учащегося, его родителей (законных представителей), которое оформляется по установленной форме (Приложение № 4).

3.13. Работники школы, передающие персональные данные учащихся третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (или иных материальных носителей), содержащих персональные данные учащихся. Акт должен содержать:

- уведомление лица, получающего данные документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

3.14. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные учащихся осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг школе;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных учащегося;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей

персональные данные обучающегося, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных учащегося несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных учащегося третьим лицам.

3.15. Представителю учащегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя учащегося;
- письменного заявления учащегося, его родителей (законных представителей), написанного в присутствии преподавателя или руководителя (если заявление написано не в их присутствии, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле учащегося.

3.16. Предоставление персональных данных учащихся государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

#### **4. Организация защиты персональных данных учащихся**

4.1. Защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством школы. Защите подлежат:

- информация о персональных данных учащихся;
- документы, содержащие персональные данные учащихся;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных учащихся осуществляет директор школы, который обеспечивает:

- ознакомление работников под роспись с настоящим Положением;
- при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, ознакомление работников с данными актами также производится под роспись;
- истребование с работников (за исключением лиц, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных учащихся и соблюдении правил их обработки;
- общий контроль за соблюдением работниками мер по защите персональных данных учащегося.

#### **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

5.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным учащихся, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных учащихся (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные учащихся, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) школы, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

5.4. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащихся, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных учащихся без согласия родителей (законных представителей) учащихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.