

Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБУДО «ДТГ»
(протокол № 4 от 27 апреля 2023 г.)

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
Л.В. Пьянкова

Утверждено
приказом МБУДО «ДТГ»
от 4 апреля 2023 г. № 48

Директор МБУДО «ДТГ»
И.Н. Лоскутова



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных обучающихся
и родителей (законных представителей) обучающихся
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы с персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 года № 1119;
- Приказа федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных» от 28.10.2022 года № 179;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об обеспечении защиты персональных данных» от 29.07.2009 года № 17-110.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Настоящее положение разработано с целью защиты персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся от случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся - информация, необходимая Учреждению в процессе осуществления образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и родителях (законных представителях) обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;
- год, месяц, дата рождения обучающегося;
- адрес регистрации и места проживания обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;
- контактные телефоны, адреса электронной почты обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;

- сведения о месте учебы обучающегося;
- реквизиты свидетельства о рождении, паспорта, СНИЛСа обучающегося;
- реквизиты паспорта родителей (законных представителей) обучающихся;
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, об отсутствии противопоказаний к занятиям в физкультурно-спортивных, туристических и хореографических объединениях;
- сведения об участии обучающегося в массовых мероприятиях, фестивалях, конкурсах, соревнованиях и др.;
- творческие работы, фотографии и видеоматериалы обучающегося;
- документы с результатами психолого-педагогической диагностики (предоставляются по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося);
- копия программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в которой отражены рекомендации по условиям организации обучения (предоставляется по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося).

2.3. Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся формируются с использованием средств автоматизации и содержатся в личных делах в электронном формате.

3. СБОР, ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ, УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся на обработку их персональных данных.

3.2. Под обработкой персональных данных предполагаются следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных лица, имеющие доступ к персональным данным, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.4. Доступ к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся имеют директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования - руководитель творческого объединения.

3.5. Сбор и использование персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляют специалисты Учреждения (методист, педагог-организатор) при оказании помощи родителям (законным представителям) обучающихся при создании личного кабинета в ГИС «Навигатор дополнительного образования Архангельской области», занесении ребенка в личный кабинет родителя (законного представителя), при подтверждении ребенка в системе, при обработке заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и заключению договора на обучение.

3.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.7. Обработанные персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся хранятся в электронной базе данных, защищенной от несанкционированного доступа.

3.8. Лица, запрашивающие персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, должны сообщить о целях и способах их использования.

3.9. Обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять достоверные сведения о себе, своем ребенке, в течение месяца сообщать об изменении этих персональных данных.

3.10. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, имеют право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем) обучающегося, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.11. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, а также информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательной деятельности.

3.12. При зачислении в Учреждение обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся дают письменное согласие на обработку персональных данных. Настоящее согласие действует в течение всего периода обучения в Учреждении и может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления.

3.13. В случае достижения цели обработки персональных данных (достижения совершеннолетия обучающимся и/или прекращения обучения в МБУДО «ДДТ») Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором либо иным соглашением между Учреждением и обучающимся (ст.21 п.4).

3.14. В случае отзыва обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося согласия на обработку персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором либо иным соглашением между Учреждением и обучающимся (ст.21 п.5).

3.15. В случае обращения обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Учреждением соответствующего требования, прекратить их за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 3.13 -3.15, Учреждение блокирует такие персональные данные и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.17. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, является акт об уничтожении персональных данных

3.18. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, является акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в ГИС «Навигатор дополнительного образования Архангельской области».

3.19. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование Учреждения и адрес;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- г) перечень категорий уничтоженных персональных данных обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;
- д) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные обучающегося, родителей (законных пред-

ставителей) обучающегося, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

е) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

ж) способ уничтожения персональных данных;

з) причину уничтожения персональных данных;

и) дату уничтожения персональных данных обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося.

3.20. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в подпункте «в» пункта 3.19.

3.21. Выгрузка из журнала регистрации событий в ГИС «Навигатор дополнительного образования Архангельской области» должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося.

3.22. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 3.21, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

3.23. В случае если обработка персональных данных осуществляется Учреждением одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным пунктами 3.19 и 3.20 настоящего Положения, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 3.21 настоящего Положения.

3.24. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Лица, запрашивающие персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, должны сообщить о целях и способах их использования.

4.2. Передача персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.3. При передаче персональных данных, должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупреждать 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.

5. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении относятся:

5.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства о защите персональных данных.

5.1.2. Разработка локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

5.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, правилами обработки персональных данных и локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

5.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

5.1.5. Публикация локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Учреждения, владеющие персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, получающие и использующие данную информацию, несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка её использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.