

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики
Карачаево-Черкесское республиканское государственное бюджетное учреждение
«Центр дополнительного образования детей»

СОГЛАСОВАНО

Председатель трудового коллектива
КЧРГБУ «ЦДОД»

Л. Селива
Протокол № 2 от «26» 06 2012г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор КЧРГБУ «ЦДОД»

З.Х. Джанкёзова

Приказ № 4 от «26» 06 2012г

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение), разработано Карачаево-Черкесским республиканским государственным бюджетным учреждением «Центр дополнительного образования детей» (далее - Центр) на основании Конституции Российской Федерации и в соответствии с 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 Центра и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) Центра.

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

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация Центра руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра с учётом мнения Совета трудового коллектива.

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

Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

1.8. Персональные данные обучающегося (воспитанника) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося (воспитанника), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Центра в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося (воспитанника) и касающиеся обучающегося (воспитанника). Персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

1.9. К персональным данным обучающегося (воспитанника) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в заявлении и договоре с родителями;
- информация о состоянии здоровья;

- данные о месте проживания;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- 1.10. Администрация может получить от самого обучающегося (воспитанника) данные о:
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося (воспитанника);
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).
- 1.11. Иные персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (воспитаннику) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
- документы о составе семьи;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
 - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т. п.).
- 1.12. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося (воспитанника) только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие. Администрация обязана 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).
- 1.13. Персональные данные обучающегося (воспитанника) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
- 1.14. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося (воспитанника)

- 2.1. Обработка персональных данных обучающегося (воспитанника) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося (воспитанника), обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации учреждения.
- 2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося (воспитанника) имеют:
- ✓ директор образовательного учреждения;
 - ✓ заместители директора по УВР;
 - ✓ главный бухгалтер;
 - ✓ педагоги дополнительного образования (только к персональным данным обучающихся (воспитанников) своей группы);
 - ✓ руководители структурных подразделений.

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.

2.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные обучающегося (воспитанника) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося (воспитанника), а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Педагоги дополнительного образования:

принимают или оформляют документы обучающегося (воспитанника) и вносят в него необходимые данные;

предоставляют свободный доступ работникам, имеющим право доступа к персональным данным, родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

2.5. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) директор, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, педагоги:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника)

3.1. Работники Центра, ответственные за сбор персональных данных обязаны 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 № 2 - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.2. Для размещения на официальном сайте и отчётных фотографий обучающихся (воспитанников) требуется письменное согласие родителя (законного представителя) - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка - приложение № 3.

3.3. 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.

3.3. Работники Центра не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

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

- ✓ 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.

3.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Центра, если иное не определено законом.

3.6. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), обязаны:

- ✓ не сообщать персональные данные обучающегося (воспитанника) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- ✓ использовать персональные данные обучающегося (воспитанника), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- ✓ обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ✓ ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

- ✓ соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося (воспитанника);

- ✓ исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ✓ ограничивать персональные данные обучающегося (воспитанника) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- ✓ запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника) только у родителей (законных представителей);

- ✓ обеспечить обучающемуся (воспитаннику) или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- ✓ предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (воспитанника) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные обучающегося (воспитанника) в коммерческих целях.

3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (воспитанника), администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя).

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося (воспитанника) родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося (воспитанника), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося (воспитанника);

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося (воспитанника).

5. Хранение персональных данных обучающегося (воспитанника).

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

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

6. Ответственность администрации и ее сотрудников.

6.1. Защита прав обучающегося (воспитанника), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося (воспитанника), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося (воспитанника), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____

(Ф.И.О.)

В связи _____

(указать причину)

у администрации КЧРГБУ «ЦДОД» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные. Просим Вас предоставить сведения в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления. В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение КЧРГБУ «ЦДОД» необходимой информации из следующих источников (указать источники) следующими способами: (автоматизированная обработка, иные способы). Под результатами обработки указанной информации 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 Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных. Настоящее уведомление на руки получил:

" " 20 г ()

(подпись) (Ф.И.О.)

Директору КЧРГБУ «ЦДОД»
З.Х.Джанкёзовой

от _____,
проживающей(го) по адресу:

тел. _____

Заявление-согласие родителя (законного представителя) _____
на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО, далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных»
даю согласие Карачаево-Черкесскому республиканскому государственному бюджетному
учреждению «Центр дополнительного образования детей», расположенному по адресу:
г.Черкесск, ул. Пушкинская, 80, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а
именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и на
размещение на официальном сайте КЧРГБУ «ЦДОД» и в отчётных фотографиях следующих
персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных
представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Министерство образования и науки КЧР;
- сайт КЧРГБУ «ЦДОД».

Сбор данной информации предоставляется в целях осуществления уставной деятельности
КЧРГБУ «ЦДОД», обеспечения соблюдения требований законов и иных
нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения воспитанника
КЧРГБУ «ЦДОД», а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) в КЧРГБУ «ЦДОД»,
устанавливающим порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и
обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего
письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Директору КЧРГБУ «ЦДОД»

З.Х.Джанкёзовой

от _____,

проживающей(го) по адресу:

тел. _____

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 ребёнка, дата рождения)

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 ()

(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 воспитанников и родителей (законных представителей) в КЧРГБУ «ЦДОД» 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 руководителя 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 ()

(Ф.И.О.)