

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №2»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДЮСШ №2»

Одегов М.В.

2015 года



Принято на педагогическом совете
Протокол от « 02 » сентября 2015 года № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
учащихся и их родителей (законных представителей)**

Новоуральск
2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ, Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 07 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Целью данного Положения является определение порядка обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. учащихся и их родителей (законных представителей) Учреждения, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом Совете, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей). Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под расписку с Положением и изменениями к нему.

II. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные учащихся – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, другая информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использованием таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных учащихся Учреждения;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное соблюдение назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным учащегося, требования не допускать их распространения без согласия родителя (законного представителя) 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 какими – либо иными способами;

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения 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 передача (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уточнение 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 становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя законного представителя 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 информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее ПД) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением деятельности. Под информацией об учащихся и их родителей

(законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

1. Фамилия, имя, отчества учащихся и их родителей (законных представителей);
2. Дата и место рождения учащихся и их родителей (законных представителей);
3. Адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты;
4. Паспортные данные учащихся и их родителей (законных представителей)
5. Данные свидетельства о рождении учащихся;
6. Состояние здоровья (группа здоровья), данные медицинской карты и полиса
7. Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
8. Образования;
9. Сведения о составе семьи;
10. Сведения о социальных льготах;
11. Характер взаимоотношений в семье

III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование данных учащихся и их родителей (законных представителей).

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждения и ее представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

1. Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПД Учреждение руководствуется Конституцией РФ, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Устава;
3. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставить Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники Учреждения.

Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившимися их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам РФ, затруднения и реализации прав и свобод граждан РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПД Учреждение должно соблюдать следующие требования:

1. При передаче ПД Учреждение не должна 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 Законом;
2. Предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получившие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральным Законом;
3. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

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.

Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Документы, содержащие ПД, могут быть определены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на котором наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) (приложение 1)

Внешний доступ:

1. К числу массовых потреблений персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
2. Надзорно – контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Сведения о месте учебы могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

V. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначения для разграничения полномочий между руководителями и работниками учреждения.

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.

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.

Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности

персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

Защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена администрацией Учреждения за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных обучающихся (спортсменов) необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности, которые требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- 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;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Все папки, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем.

«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 организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; требования к защите информации при интервьюировании и собеседования.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
3. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
4. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

Родители (законные представители) детей обязаны передавать учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Уставом учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

Родители (законные представители) детей ставят Учреждения в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

VII. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функциональная система защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

1. Обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключаящее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на него рабочем месте не должно быть документов, содержащие ПД;
2. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД директору Учреждения;
3. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПД.

Доступ к персональным данным обучающихся (спортсменов) и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В случае если работодателю 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 обучающихся (спортсменов) и их родителей (законных представителей).

Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующие обработку и защиту ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющие надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Учреждения осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, 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 работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания;

- должностные лица, в обязанность которых входят ведение персональных данных учащихся и 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 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, незаконным методом получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;

- уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информацией, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений, совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арест в соответствии с УК РФ.

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

Приложение № 1

Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных и ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных.

Должность	Персональные данные	Документы
1	2	3
Директор	Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> - картотека учащихся - электронные базы данных по учащимся - тарификационные данные - квалификационные книжки
Зам.директора по УВР	Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> - картотека учащихся - журналы учета учебно-тренировочных занятий - протоколы контрольных нормативов - индивидуальные карты спортсменов - электронные базы данных по учащимся - базы данных протоколов соревнований - заявки на участие в соревнованиях - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации - официальный сайт учреждения
инструкторы – методисты, старшие тренеры-преподаватели	Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> - картотека учащихся - журналы учета учебно-тренировочных занятий - протоколы контрольных нормативов - индивидуальные карты спортсменов - электронные базы данных по учащимся - протоколы соревнований - заявки на участие в соревнованиях - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации - списки для оформления въезда в город - официальный сайт учреждения
Медицинские сестры, врачи	Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> - картотека учащихся - медицинские справки учащихся - медицинские карты спортсменов - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации

1	2	3
Тренеры-преподаватели	Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> - документы учащихся - журналы учета учебно-тренировочных занятий - протоколы контрольных нормативов - индивидуальные карты спортсменов - электронные базы данных по учащимся - протоколы соревнований - заявки на участие в соревнованиях - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации - списки для оформления въезда в город - официальный сайт учреждения