

Принято на педсовете
ГБУ ДО «КЦЭТК»
Протокол № 1 от 01.09 2023 г.

Согласовано с Советом
ГБУ ДО «КЦЭТК»
Протокол № 1 от 11.09.23 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО «КЦЭТК»
Т.М. Зима
Приказ № 229-а от 05.09.2023 г.

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся и их родителей
(законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее Положения) является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» (далее - Центр) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативно - правовых актов Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России, Устава Центра.

1.3. 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 обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПД) - информация, необходимая Центру в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- ✓ фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);

- ✓ дата рождения обучающегося; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- ✓ данные свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения.

3. Порядок получения, хранения и обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

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

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Центра и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

- ✓ обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Центра;
- ✓ при определении объема и содержания обрабатываемых ПД Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России, Устава Центра и настоящим Положением;
- ✓ получение персональных данных может осуществляться путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.

3.3. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Центру достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

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

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

3.6. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ следующие сотрудники Центра:

- директор образовательного учреждения;
- заместители директора;
- старшие методисты отделов;
- заведующий филиалом ДООЦ «Солнечный»;
- педагоги дополнительного образования;

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

3.8. Педагоги дополнительного образования при формировании групп

учащихся объединений принимают заявления от родителей (с согласием на обработку персональных данных своих и своего ребенка), сведения о персональных данных. Информацию о списочном составе групп, другие персональные данные учащихся педагоги вносят в документ «Общие сведения о контингенте учащихся объединения», который сдают старшим методистам отделов.

3.9. Заместители директора, заведующий филиалом ДООЦ «Солнечный», формируют папки «Общие сведения о контингенте учащихся ГБУДО «КЦЭТК» (далее сведения). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует – сведения об учащихся объединений естественнонаучной и художественной направленностей, заместитель директора по научно-методической работе – туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной направленностей, заведующий филиалом ДООЦ «Солнечный» формирует сведения об учащихся объединений, работающих на базе филиала.

3.10. Старший методист отдела экологического образования и воспитания на основании сведений готовит приказы об учете и движении контингента учащихся.

3.10. Персональные данные учащихся на бумажных носителях хранятся в закрытых шкафах, установленных на рабочих местах заместителей директора, заведующего филиалом «Солнечный».

3.11. Персональные данные, «Общие сведения о контингенте учащихся ГБУДО «КЦЭТК», содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере (с установленным паролем) у заместителя директора по учебно – воспитательной работе, заведующего филиалом ДООЦ «Солнечный» и имеют ограниченный доступ.

3.12. Главный бухгалтер, главный экономист, главный юристконсульт, начальник отдела кадров имеют право доступа к персональным данным учащихся в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей по отношению к обучающемуся зависит от знания персональных данных обучающегося.

3.13. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

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

3.15. При передаче ПД Центр должен соблюдать следующие требования:

- ✓ при передаче ПД Центр не должен 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;
- ✓ предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральными Законами;
 - ✓ 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.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, определенных в пункте 3.6. настоящего положения, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Внешний доступ:

- ✓ к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды;
- ✓ надзорном-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. Угроза утраты персональных данных

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

«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; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации: требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

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

6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся 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: требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

Родители (законные представители) детей обязаны передавать Центру комплекс достоверных, документированных персональных данных, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

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

7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими пол-

номочиями 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.

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

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

7.5. Сотрудник Центра, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей: обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих лиц.

7.7. 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 и их родителей (законных представителей).

7.8. 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.), регулирующих обработку и защиту ПД с данными актами также производится ознакомление работника под роспись,
- ✓ истребование с сотрудника (за исключением директора Центра) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

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

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

7.11. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, граждански - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами.