

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от 26.12.2019



Утверждаю
Исполняющий обязанности директора
Е.Н. Шипкова
Приказ № 01-06/144 от 26.12.2019

1

Положение о защите персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Школы дистанционного обучения государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Школы дистанционного обучения (далее – Школа) государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее- 152-ФЗ) и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных детей, обучающихся в Школе и гарантии конфиденциальности предоставляемых сведений.

2. Понятие и состав персональных данных клиента

2.1. Персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся - это любая информация, относящаяся к субъекту персональных данных, необходимая Учреждению для оказания услуг. Данная информация является конфиденциальной.

2.2. К персональным данным обучающихся относятся:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- пол;
- гражданство;
- место рождения;
- адрес регистрации и адрес места жительства;
- сведения о составе семьи;
- контактный телефон обучающегося;
- данные свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- паспортные данные обучающегося, достигшего возраста 14 лет;
- номер страхового медицинского полиса;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- место прежнего обучения;
- ОУ, класс, форма обучения;
- сведения о текущей и итоговой успеваемости;
- результаты ГИА и ЕГЭ;
- достижения;
- сведения о внеурочной деятельности;
- фотография.

2.3. В состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающегося входят:

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и адрес места жительства родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- уровень образования родителей (законных представителей);

- место работы родителей (законных представителей), должность.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных обучающихся – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования 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. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях оказания услуг.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно Приложению № 1.

3.3. Персональные данные обучающегося Учреждение может и должно получать от него самого, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Обучающиеся, родители (законные представители) обязаны предоставлять достоверные персональные данные о себе, своем ребенке и своевременно сообщать о их изменении. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных обучающимся, родителями (законными представителями) сверяя предоставленные данные, с оригиналами предоставленных документов.

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

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.6. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключаящее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным обучающихся, назначенному директором Учреждения.

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

- директор Учреждения;
- заместитель директора, курирующий работу Школы дистанционного обучения;
- методисты;
- секретарь учебной части;
- программисты.

3.8. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.9. Обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право вносить предложения по внесению изменений в персональные данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.10. Сотрудники Учреждения вправе передавать персональные данные обучающихся в структурные подразделения Учреждения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

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

3.12. Передача персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся третьим лицам осуществляется только с их письменного согласия, которое должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес клиента, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Организации, получающей персональные данные клиента;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие клиент;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Примечание: Согласия клиента на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью клиента; в случаях, установленных действующим законодательством.

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

4. Организация защиты персональных данных

4.1. Защита персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) от неправомерного использования или утраты обеспечивается Учреждением.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных осуществляет директор Учреждения.

4.3. Организацию и контроль за защитой персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) в Школе осуществляет заместитель директора.

4.4. Защите подлежат:

- информация о персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей);
- документы, содержащие персональные данные обучающихся;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Заключительные положения

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиента, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Разглашение персональных данных обучающихся (передача их третьим лицам, в том числе работникам Учреждения, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными актами Учреждения, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Приложение № 1
к Положению о защите
персональных данных
клиентов

Согласие на обработку персональных данных

Субъект персональных данных,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ ,

в лице родителя (законного представителя) субъекта персональных данных *(заполняется в случае получения согласия от родителя (законного представителя) субъекта персональных данных)*

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ ,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку ГОУ ЯО «Центр помощи детям» (далее — Оператор), находящегося по адресу: Российская Федерация, город Ярославль, улица Некрасова, дом 58, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включающих:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- пол ребенка;
- год, месяц, дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- данные об образовании родителя (законного представителя);
- данные о профессии, специальности родителя (законного представителя);
- адрес места регистрации ребенка;
- адрес места регистрации, родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- адрес электронной почты родителя (законного представителя);
- данные о семейном положении;
-

- сведения о состоянии здоровья и психическом развитии ребенка;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о предыдущем образовательном учреждении, класс, форма обучения;
- сведения о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости;
- результаты ГИА;
- результаты ЕГЭ;
- достижения;
- сведения о внеурочной занятости;
- фотография.

в целях обеспечения образовательного процесса для выполнения следующих функций:

- ведение личного дела;
- ведение журналов, дневника, электронного журнала и другой учетной документации;
- заключение договоров;
- получение и выдача справок и характеристик и т.п.;
- оформление и выдача документов об образовании (аттестат, табель и др.);
- учет и контроля занятости детей во внеурочное время;
- обеспечение льготного питания;
- медицинское сопровождение;
- обеспечение льготного проезда в транспорте;
- организация отдыха и оздоровления;
- участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п.;
- обеспечение сдачи мониторинга успеваемости, ГИА, ЕГЭ.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Срок хранения указанных персональных данных составляет 10 лет с момента достижения ребенком 18 летнего возраста.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись Оператору.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных.

Данное соглашение действует с " ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 2
к Положению о защите
персональных данных
клиентов

Исполняющему обязанности
директора ГОУ ЯО «Центр
помощи детям»
Е.Н. Шипковой
от _____

паспортные данные: _____

Согласие обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося на передачу его персональных данных (персональных данных его ребенка) третьей стороне

Я, _____,

согласен/не согласен на передачу моих персональных данных (персональных данных моего ребенка), а именно:

_____ Т
третьему лицу:

_____.

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

" ____ " _____ 20 г. _____ / _____ /