


ПРИНЯТО  
решением Общего собрания работников  
протокол  
от 01.11.16г. № 7

Председатель  
Совета Учреждения  
 Е.В. Красильникова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МУ ДО «ДДТ»  
Нагайбакского муниципального района  
от 31.10.2016 № 166

Директор МУ ДО «ДДТ»  
Нагайбакского муниципального района  
 В.П. Васильева



ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке и защите персональных данных обучающихся  
Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»  
Нагайбакского муниципального района Челябинской области

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных обучающихся МУ ДО «ДДТ» нагайбакского муниципального района (далее - Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МУ ДО «ДДТ» Нагайбакского муниципального района (далее - учреждение) на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации», а так же в соответствии с Уставом учреждения и локальными актами.

2. Персональные данные обучающихся – это информация необходимая учреждению в связи с оказанием государственных услуг.

3. К персональным данным обучающихся относятся:

3.1. Сведения обучающегося:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес регистрации;

данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

ИНН;

СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

данные свидетельства о рождении (до 14 лет);

сведения об образовательном учреждении; классе;

фотография;

информация об успеваемости;

информация о состоянии здоровья;

информация о награждениях и поощрениях;

номер лицевого счета, с указанием реквизита банка: наименование банка в котором открыт расчетный счет, адрес банка (филиала), р/сч, ИНН/КПП банка, ОГРН, кор.счет.;

3.2. Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество, контактный телефон;

данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.3. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, учреждение может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся 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, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

4. В случаях, когда учреждение может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, оно должно уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

5. Учреждение обязано сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

6. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течении которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

7. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы учреждением или любым иным лицом в личных целях.

8. При определении объема и содержания персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ и настоящим Положением.

## **2. Обработка, защита, хранение и передача персональных данных обучающихся**

9. Обработка персональных данных – 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;

10. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов: законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности; соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

11. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях оказания государственных услуг (государственных работ), контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными Законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

12. Под защитой персональных данных обучающегося понимается деятельность уполномоченных лиц по обеспечению конфиденциальности информации о конкретном обучающемся, полученной в связи с оказанием государственных услуг (государственных работ).

13. Целями защиты персональных данных являются:  
предотвращение утечки, хранения, утраты, искажения, подделки информации;  
предотвращение угроз безопасности личности;  
предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;  
сохранение конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством РФ.

14. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

15. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:  
директор учреждения;  
заместитель директора;  
руководители структурных подразделений;  
методист;  
педагог-организатор;  
педагог дополнительного образования (только к персональным данным обучающихся своего объединения).

16. Сотрудники учреждения указанные в п. 15 настоящего Положения:  
обрабатывают персональные данные в связи с оказанием государственной услуги - реализации дополнительных общеразвивающих программ; организацией отдыха и оздоровления; военно-патриотическим воспитанием и подготовки граждан к военной службе;

обрабатывает персональные данные в связи с оказание государственной работы – организация и проведение мероприятий в сфере образования и науки;

предоставляют свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления, к которому прилагается согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных и согласие на фото или видеосъемку;

могут передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а так же в случаях, установленных федеральными законами.

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

18. При передаче персональных данных обучающегося сотрудники учреждения, указанные в п. 15 настоящего Положения, обязаны:

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.

19. Каждый сотрудник учреждения, получающий для работы документы, содержащие персональные данные обучающегося, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

### **3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся**

21. Работники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося обязаны:  
не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

обеспечить защиту персональных данных обучающихся 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;

соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающихся;  
исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а так же данные обработанные с нарушением требований законодательства;

ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, а так же сотрудникам государственного санитарного надзора, финансовых и других органов, только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

обеспечивать обучающемуся 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 полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

22. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:  
получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

23. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, учреждению запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **4. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)**

24. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме 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 администрации всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех, произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

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

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

25. Родитель (законный представитель) обязан сообщать учреждению сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией учреждения решения в отношении обучающегося.

## **5. Хранение персональных данных обучающегося**

26. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

27. Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

документы, поступившие от родителя (законного представителя);

сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

иная информация, которая касается обучающегося в связи с оказанием государственных услуг (государственных работ).

## **6. Уничтожение персональных данных обучающихся**

28. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

29. Персональные данные обрабатываемые и хранящиеся в учреждении подлежат уничтожению в случаях:

достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке (оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить или обезличить персональные данные обучающегося);

отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных (оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить или обезличить персональные данные обучающегося);

истечения срока хранения информации, содержащей персональные данные, предусмотренного законодательством РФ;

выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений (оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить или обезличить персональные данные обучающегося).

30. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению носителей, содержащих персональные данные (далее - Комиссия).

31. Бумажные носители персональных данных (документы, их копии, выписки), уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключая возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

32. По окончании уничтожения бумажных носителей Комиссией составляется акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных (приложение 1).

33. К персональным данным, хранимым в электронном виде относятся файлы, папки, электронных архивы на жестком диске персонального компьютера и машиночитаемых носителях (компакт-диски CD-R/RW или DVD-R/RW USB-флеш-накопитель).

34. Машиночитаемые носители (компакт-диски) по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных, подлежат уничтожению путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными обучающихся учреждения, расположенные на жестком диске информационной системы персональных данных, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

35. В ходе процедуры уничтожения носителей или форматирования носителя необходимо присутствие членов Комиссии. Комиссия составляет и подписывает соответствующий Акт об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов, содержащих персональные данные обучающегося (приложение 2).

## **7. Ответственность администрации учреждения и его сотрудников**

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

37. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а так же привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1  
к Положению об обработке  
и защите персональных данных  
обучающихся  
МУ ДО «ДДТ»  
Нагайбакского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МУ ДО «ДДТ»  
Нагайбакского муниципального района

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Акт  
об уничтожении бумажных носителей персональных данных обучающихся**

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор бумажных носителей персональных данных и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Название бумажного носителя	Кол-во

Перечисленные бумажные носители персональных данных уничтожены путем  
\_\_\_\_\_ (разрезания, сжигания, механического уничтожения, и т.п.)

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение 1  
к Положению об обработке  
и защите персональных данных  
обучающихся  
МУ ДО «ДДТ»  
Нагайбакского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МУ ДО «ДДТ»  
Нагайбакского муниципального района

\_\_\_\_\_ 2017 г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

**Акт  
об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов, содержащих  
персональные данные обучающихся**

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор съемных носителей персональных данных, файлов и папок, содержащихся в информационной системе персональных данных, и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Учетный номер съемного носителя или наименование технического средства ИСПДн, на котором уничтожаются файлы	Примечание

**Всего съемных носителей**

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожены персональные данные путем стирания ее с помощью возможностей операционной системы \_\_\_\_\_ (механического уничтожения, сжигания, разрезания и т.п.)

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)