

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано

Председатель профсоюзного органа

 Еремина Л.В.
15 декабря 2018 года

Утверждено

Директор

 Соколова Т.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
детей, их родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных детей, родителей (законных представителей) и иных граждан, обратившихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа Ступино (далее Центр), при их обработке, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным детей, их родителей (законных представителей) и иных граждан, обратившихся в Центр (далее – клиентов).

1.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188;
- Федеральным законом от 29 июля 2004 года № 98 – ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125 –ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;



- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные клиента – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому клиенту (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» Ступинского муниципального района, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. 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.

2.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

2.7. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Состав персональных данных

3.1. К персональным данным клиентов, получаемым оператором и подлежащим хранению у оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие:

- фамилия, имя, отчество детей и их родителей (законных представителей) и иных граждан;
- дата рождения детей и их родителей (законных представителей) и иных граждан; возраст детей;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), детей 14 – 18 лет;
- данные свидетельства о рождении детей;
- сведения о месте учебы;
- сведения о составе семьи;
- сведения об образовательной программе;
- данные диагностического обследования;
- повод обращения за консультативной помощью;
- проблемы, выявленные в ходе консультирования;
- сведения о состоянии здоровья;
- другие сведения.

3.2. Персональные данные клиентов содержатся в личных делах детей, приказах директора Учреждения по психолого-педагогической и медико-социальной деятельности, договорах на оказание безвозмездных образовательных услуг, договорах на оказание платных дополнительных образовательных услуг, заявлениях на оказание образовательных услуг, других документах.

3.3. Документы, содержащие персональные данные клиентов, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

4. Сбор персональных данных

4.1. Клиент принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

4.2. Персональные данные о детях, не достигших возраста 14 лет, следует получать у родителей (законных представителей). Родитель

(законный представитель) дает письменное согласие на обработку и передачу персональных данных детей.

4.3. Персональные данные о детях, достигших возраста 14 лет, следует получать у них самих. Несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, дают письменное согласие на обработку персональных.

5. Хранение персональных данных

5.1. Персональные данные клиента хранятся в течение периода хранения документов, содержащих персональные данные (5 лет).

5.2. Персональные данные хранятся только на бумажном носителе в запираемом на ключ шкафу.

5.3. В процессе хранения персональных данных клиентов необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным клиентов, определяется данным положением.

6.2. Право доступа к персональным данным клиентов Оператора имеют:

- директор;
- клиент, чьи персональные данные обрабатываются;
- заместитель директора по УВР, заместитель директора по психологической работе, заместитель директора по методической работе;
- работники, уполномоченные решением директора на получение и доступ к персональным данным клиентов.

6.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения услуг доступ к персональным данным клиента может быть предоставлен на основании решения Оператора иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

6.4. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные клиентов, к которым они получили доступ.

6.5. Клиент имеет право на получение следующих сведений, касающихся обработки его персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора; сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему клиенту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления клиентом прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6.6. Право клиента на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

7. Защита персональных данных

7.1. Защита персональных данных клиентов представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных клиентов и обеспечивающий надежную безопасность информации.

7.2. Оператор обязан принимать меры, направленные на обеспечение им обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.3. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в

отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор обязан опубликовать на официальном сайте в сети Интернет документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу.

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

7.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Оператора и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о клиентах.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.2. Моральный вред, причиненный клиенту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных клиентами убытков.