

Положение
о защите персональных данных обучающихся и родителей
(законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы "Детская
музыкальная школа имени А.Н.Александрова"
и гарантиях их защиты

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.Н.Александрова" и гарантиях их защиты (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.Н.Александрова" (далее – Учреждение).

1.2 Целью Положения является защита персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения, и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

II. Понятие и состав персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

2.1 Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее ПД) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2 Под информацией об обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях, и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.3 В состав персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся входят:

фамилия, имя и отчество обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

дата рождения обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

адрес регистрации обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, адрес проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;

паспортные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

данные свидетельства о рождении обучающегося;

сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

III. Порядок получения и обработки персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

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

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение, при обработке ПД обязано соблюдать следующие общие требования:

обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

при определении объема и содержания обрабатываемых ПД, Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации,

нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Учреждения;

получение ПД осуществляется путем представления их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся лично;

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке, и своевременно сообщать об изменении ПД.

3.3. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПД о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Список работников Учреждения, имеющих доступ к обработке, передаче и хранению ПД, утверждается приказом директора Учреждения.

3.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.7.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.7.2. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Передача ПД обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся возможна только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. При передаче ПД Учреждение должно соблюдать следующие требования:

не сообщать ПД третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

предупредить лицо, получающее ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать

подтверждения того, что это правило соблюдено;

лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности): данное Положение не распространяется на обмен ПД только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора Учреждения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

передача ПД от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

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

IV. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к ПД обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, внутри Учреждения имеют работники, наделенные полномочиями приказом директора Учреждения.

4.2. Внешний доступ – к числу массовых потребителей ПД вне Учреждения можно отнести государственные функциональные структуры:

налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; военкоматы;

органы социального страхования; пенсионные фонды;

подразделения муниципальных органов управления.

4.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

V. Угроза утраты персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты ПД 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 ПД представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПД и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

5.4. Защита ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном в законах Российской Федерации.

5.5. Внутренняя защита – регламентация доступа работников Учреждения к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных – входит в число основных направлений организационной защиты информации, и предназначена для разграничения полномочий между руководством и работниками Учреждения.

5.6. Для обеспечения внутренней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентации состава работников Учреждения, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками Учреждения;

- рациональное размещение рабочих мест работников Учреждения, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником Учреждения 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;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Учреждения;

- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- защита ПД на электронных носителях.

5.7. Все папки, содержащие ПД обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю Учреждения.

5.8. 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.

5.9. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Учреждению, посетители, работники Учреждения.

5.10. Для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим Учреждения;
- технические средства охраны, сигнализации;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.11. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПД, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПД обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.12. По возможности ПД обезличиваются.

VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

6.1. Закрепление прав субъекта ПД, регламентирующих защиту его ПД, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нём.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны предоставить Согласие на обработку ПД в соответствии с действующим законодательством, согласно приложению к настоящему Положению.

6.3. В целях защиты ПД, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных ПД;
- свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любых данных, содержащих ПД;
- определять своих представителей для защиты своих ПД;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных документированных ПД, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Учреждения, своевременно сообщать об изменении своих ПД.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних

обучающихся ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

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

VII. Права, обязанности и ответственность оператора ПД

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

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника Учреждения к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Работник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий ПД, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Работник Учреждения, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключаящее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника Учреждения на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;

при уходе в отпуск, служебной командировке, и иных случаях длительного отсутствия работника Учреждения на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД лицу, на которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому работнику Учреждения, имеющему доступ к ПД по указанию директора Учреждения;

при увольнении работника Учреждения, имеющего доступ к ПД, документы или иные носители, содержащие ПД, передаются другому работнику Учреждения, имеющему доступ к ПД по указанию директора Учреждения.

7.6. В целях выполнения порученного задания и на основании

служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения, доступ к ПД может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в перечень должностей работников Учреждения, имеющих доступ к ПД, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.7. Процедура оформления доступа к ПД включает в себя: ознакомление работника Учреждения под подпись 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 Учреждения под подпись:

истребование с работника Учреждения (за исключением директора Учреждения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПД и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

7.8. Допуск к ПД обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся других работников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами:

7.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор Учреждения вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания;

7.11. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение ПД обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивают каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7.12. Работники Учреждения сообщают обучающимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся о целях, способах и источниках получения ПД, а также о возможных последствиях отказа обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дать письменное согласие на их получение.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ "ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А.Н.
АЛЕКСАНДРОВА"

Подписано цифровой
подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ "ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
А.Н. АЛЕКСАНДРОВА"
Дата: 2024.02.06 19:24:19
+03'00'