



ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся, клиентов ГБОУ РК «Центр диагностики и консультирования»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1. Общие положения.

1.1. Персональные данные обучающегося, клиента – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, клиента, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения, консультирования, диагностики, коррекции, сопровождения, организации летнего отдыха и оздоровления обучающегося, клиента и касающиеся обучающегося, клиента.

1.2. К персональным данным обучающегося, клиента относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Социальное положение;
- Имущественное положение;
- Образование;
- Профессия;
- Доходы;
- Контактный телефон;
- Адрес прописки;
- Адрес фактического проживания;
- Данные о состоянии здоровья;
- Данные о семье.

1.3. Администрация может получить от самого обучающегося, клиента данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося, клиента,
- фамилии, имени, отчестве родителей обучающегося, клиента.

Иные персональные данные обучающегося, клиента необходимые в связи с отношениями обучения, консультирования, диагностики, коррекции, сопровождения, организации летнего отдыха и оздоровления администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, клиенту гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о прохождении и результатах обследования 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.).

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

1.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.5. Персональные данные обучающегося, клиента являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося, клиента администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося, клиента.

2.1. Обработка персональных данных обучающегося, клиента осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях обучения, консультирования, диагностики, коррекции, сопровождения, организации летнего отдыха и оздоровления обучающегося, клиента обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.4. Документы, содержащие персональные данные, должны обрабатываться в служебных помещениях с ограничением доступа.

2.5. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники Министерства образования РК (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Министерства образования РК;
- директор Учреждения;
- инспектор по кадрам Учреждения;
- заместитель директора;
- руководители структурных подразделений (только к персональным данным непосредственных клиентов специалистов подразделения);
- специалисты (только к персональным данным своих непосредственных клиентов).

2.6. Директор Учреждения осуществляет прием обучающегося в Учреждение. Директор Учреждения может передавать персональные данные обучающегося, клиента третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, клиента, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.7. Инспектор по кадрам осуществляет первичную запись детей на консультацию к специалистам.

2.8. Специалист:

- оформляет личное дело обучающегося, клиента и вносит в него необходимые данные;
 - предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося, клиента на основании письменного заявления.
К заявлению прилагается:
 - родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
 - законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).
- 2.9. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.
- 2.10. Не имеет права получать информацию об обучающемся, клиенте родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.
- 2.11. При передаче персональных данных обучающегося, клиента директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалисты Учреждения 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.
- 2.12. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, клиента, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 2.13. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся, клиентов регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.
- 2.14. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.
- 2.15. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.
- 2.16. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.
- 2.17. Передача персональных данных между структурными подразделениями осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.
- 2.18. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения,

3. Обязанности работников, администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, клиента, по их хранению и защите.

- 3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, клиента, обязаны:
- не сообщать персональные данные обучающегося, клиента третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
 - использовать персональные данные обучающегося, клиента, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
 - обеспечить защиту персональных данных обучающегося клиента, 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, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося, клиента;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося, клиента его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося, клиента при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Министерства образования РК только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, клиента только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся, клиенту или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, клиента, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию клиента, одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, клиента, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, клиента о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные обучающегося, клиента в коммерческих целях.

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

4. Права и обязанности обучающегося, клиента, родителя (законного представителя).

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, клиент, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося, клиента, клиент, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера клиент, родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, клиента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося, клиента;
- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель), клиент обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося, клиента.

5. Хранение персональных данных обучающегося, клиента.

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

- поступившие от клиента, родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, клиенте, поступившие от третьих лиц с письменного согласия клиента, родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения, консультирования, диагностики, коррекции, сопровождения, организации летнего отдыха и оздоровления обучающегося, клиента.

6. Ответственность администрации и сотрудников.

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

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