

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
МБУ «ЦППМИСП»  
Протокол от «29» августа 2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ «ЦППМИСП»  
от « 01» сентября 2022г. № 105

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных обучающихся**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных обучающихся муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет права и обязанности обучающихся, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения их персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- обучающийся - физическое лицо, дошкольного или школьного возраста, посещающий Учреждение;
- законный представитель – лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Учреждении в защиту личных прав и законных интересов обучающихся;
- оператор - физическое лицо, вступившее в образовательные отношения с обучающимся Учреждения;
- персональные данные - информация, необходимая педагогу и оператору в связи с отношениями и касающаяся конкретного обучающегося;
- обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**2. Понятие и состав персональных данных обучающегося**

2.1. Персональные данные обучающегося составляют:

- а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений,

подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с деятельностью обучающегося, в том числе сведения о поощрениях и победах в конкурсах, выставках, фестивалях различного уровня.

2.2. Документами, содержащими персональные данные являются:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- в) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- г) достижения обучающихся;
- д) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

### **3. Создание, обработка и хранение персональных данных обучающегося**

3.1. Создание персональных данных обучающегося.

Документы, содержащие персональные данные обучающегося создаются путём:

- а) копирования оригиналов (документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, грамот, свидетельств);
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (автобиография, фото, медицинское заключение, почетные грамоты, свидетельства).

3.2. Обработка персональных данных обучающегося - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося.

3.2.1. При обработке персональных данных обучающегося в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия обучающегося в дальнейшем обучении и трудоустройстве;
- в) обеспечения личной безопасности обучающегося
- г) контроля количества и качества выполняемой работы на занятиях в учреждении;
- д) обеспечения сохранности имущества.

3.2.3. Все персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.2.4. Получение персональных данных обучающегося у третьих лиц, возможно только при их уведомлении об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении обучающегося о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;  
б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;  
в) о характере подлежащих получению персональных данных;  
г) о последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, оператор не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Обучающийся должен быть ознакомлен под расписку с документами оператора, устанавливающий порядок обработки персональных данных обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные обучающегося, включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные обучающегося в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.3.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся у специалистов. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК оператора.

3.3.2. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

#### **4. Доступ к персональным данным обучающегося**

4.1. Внутренний доступ (работники юридического лица).

Доступ к персональным данным обучающегося имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) директор Учреждения;
- б) заместитель директора;
- в) педагогические работники;
- г) оператор.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных обучающегося третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия обучающегося, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных обучающегося третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных законом.

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

4.1.5. Руководство обязано 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.

4.1.6. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных обучающегося другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия обучающегося и заявления, подписанного директором либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных обучающегося без соответствующего его согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

4.2.2. Обучающийся, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без его согласия.

## **5. Защита персональных данных обучающегося**

5.1. При передаче персональных данных обучающегося с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, обучающиеся имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Обучающийся при отказе оператора исключить или исправить персональные данные обучающегося имеет право заявлять в письменной форме

руководителю и педагогу о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от руководителя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им образовательной функции.

5.4. При передаче персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающихся, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств руководителя в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными обучающегося**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Копия приказа о применении к лицу дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается лицу под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания лицо не будет подвергнуто новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с лица по собственной инициативе, по письменному заявлению лица или по ходатайству его непосредственного руководителя.