

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в
муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального
сопровождения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее – Положение) (далее - ЦПМСС) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, Политикой обработки персональных данных муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ЦПМСС обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации и педагогическим работникам ЦПМСС.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. ЦПМСС обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;

- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
- заключения и другие документы психолого-медико-педагогической комиссии;
- другие документы для ПМПК.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах обследованных на ПМПК в виде копий документов, в виде информации в заявлении и в договорах на оказание муниципальной услуги.

2.3. ЦПМСС обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорт или другого документа, удостоверяющего личность.

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обследованных на ПМПК в виде копий документов или в договорах на оказание муниципальной услуги.

2.5. ЦПМСС обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с ЦПМСС договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся их родителей (законных представителей) осуществляет секретарь руководителя, секретарь ПМПК, социальный педагог, педагогические работники во время приема документов для зачисления на время оказания услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет секретарь руководителя, секретарь ПМПК, социальный педагог, педагогические работники при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляет секретарь руководителя, секретарь ПМПК, социальный педагог, педагогические работники при оформлении договора или приеме документов.

3.4. Секретарь руководителя, секретарь ПМПК, социальный педагог, педагогические работники вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Секретарь руководителя, секретарь ПМПК, социальный педагог, педагогические работники вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках оказания муниципальной услуги и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации в ЦПМСС прав обучающихся в рамках оказания муниципальных услуг и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации в ЦПМСС прав обучающихся на получение муниципальной услуги и с согласия третьих лиц на обработку.

3.8. Личные дела обучающихся, обследованных на ПМПК хранятся в архиве ЦПМСС в бумажном виде в папках. Архив обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ЦПМСС в бумажном виде в папках в архиве ЦПМСС. Архив обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.10. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ЦПМСС в

бумажном виде в папках в архиве ЦПМСС. Архив обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. ЦПМСС ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица (вахтер) фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность или номер телефона, время прихода и ухода, цель визита. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.12. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- социальный педагог – в полном объеме;
- секретарь ПМПК - в полном объеме;
- педагогические работники – в объеме данных, которые необходимы для выполнения трудовых функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- социальный педагог – в полном объеме;
- секретарь ПМПК - в полном объеме;
- педагогические работники – в объеме данных, которые необходимы для выполнения трудовых функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор – в полном объеме;

- заместитель директора – в полном объеме;
 - секретарь руководителя – в полном объеме;
 - социальный педагог – в полном объеме;
 - секретарь ПМПК - в полном объеме;
 - педагогические работники – в объеме данных, которые необходимы для выполнения трудовых функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий.
- лицо, ответственное за ведение журнала учета посетителей, в объеме данных, который необходим для обеспечения безопасности ЦПМСС: фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность или номер телефона, время прихода и ухода, цель визита.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора ЦПМСС.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники ЦПМСС, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ЦПМСС относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ЦПМСС требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ЦПМСС по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ЦПМСС.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.