

|  |   |
|--|---|
| ПРИНЯТО<br>Решением педагогического совета<br>МБУ ДО «ЛДШИ №1»<br>Протокол № <u>3</u><br>« <u>14</u> » <u>01</u> 20 <u>26</u> г. | «УТВЕРЖДАЮ»<br>Директор МБУ ДО «ЛДШИ №1»<br>А.В.Гулевич<br>Приказ № <u>4/3</u><br>« <u>26</u> » <u>января</u> 20 <u>26</u> г. |
|--|---|

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся их родителей (законных представителей) в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1» МБУ ДО «ЛДШИ №1»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Луганская детская школа искусств №1», в отношении персональных данных (далее - Школа), принятым с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных обучающихся, кандидатов на обучение, родителей (законных представителей);
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Положения.

1.5. Все работники Школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, кандидатах на обучение, родителей (законных представителей), получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, хранения и порядка использования этой информации.

1.6. Внесение изменений в Положение производится приказом директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

## **2. Категории субъектов персональных данных**

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Школе в соответствии с Положением, относятся:

- Работники Школы;
- обучающиеся Школы;
- родители (законные представители) обучающихся, кандидатов на обучение;
- иные лица, персональные данные которых Школа обязан обрабатывать в соответствии с Уставом Школы и иными актами, содержащими нормы Закона о персональных данных.

## **3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных**

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью:

осуществления образовательной деятельности в соответствии с уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Луганская детская школа искусств №1», в отношении персональных данных.

В соответствии с целями, указанными в пункте 3.1. Положения, в Школе обрабатываются следующие персональные данные:

3.1.1. Обучающиеся - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Луганская детская школа искусств №1»:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- иные персональные данные, предоставляемые обучающимися необходимые для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.1.2. Родители (законные представители) обучающихся, - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Луганская детская школа искусств №1» в отношении персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;

- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями), необходимые для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.1.3. Работники, - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Луганская детская школа искусств №1» в отношении персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- иные персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор, его заместитель, классные руководители, должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Школа не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.5. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором в порядке, установленном федеральным законом.

3.6. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.8. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

#### **4. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных**

4.1. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать директору, его заместителю, классным руководителям, секретарю достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.2. В случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, состояние здоровья) сообщать социальному педагогу и классному руководителю об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

4.2. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (его родителя или законного представителя), - к директору, заместителю директора, классному руководителю, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся.

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

#### **5. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.2. Личные дела обучающихся и работников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в сейфе, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные обучающихся и работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

5.4. Хранение персональных данных обучающихся и работников должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

5.5. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.6. В процессе хранения персональных данных обучающихся и работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих 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 обучающегося**

6.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- секретарь;
- классные руководители — только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Сведения об обучающемся могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
- иным организациям, персональные данные которых Школа обязана предоставить в соответствии с нормативными актами, содержащими нормы Закона о персональных данных.

6.3. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего

## **7. Доступ к персональным данным работников**

7.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- секретарь;

7.2. Сведения о работнике могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- военному комиссариату;
- Центру занятости населения;
- надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
- иным организациям, персональные данные которых Школа обязана предоставить в соответствии с нормативными актами, содержащими нормы Закона о персональных данных.

## **8. Передача персональных данных обучающегося.**

При передаче персональных данных обучающегося директор, его заместитель, секретарь, классные руководители, должны соблюдать следующие требования:

8.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося при достижении им 14-летия или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

8.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.

8.1.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в соответствии с данным Положением.

8.1.5. Разрешать доступ к персональным данным обучающихся только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные детей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения образовательной функции.

## **9. Передача персональных данных работника.**

При передаче персональных данных работника директор, его заместитель, секретарь, должны соблюдать следующие требования:

9.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях.

9.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работника в порядке, установленном федеральными законами.

9.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в соответствии с данным Положением.

9.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работника только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

## **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных**

10.1. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) и работников установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

10.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.3. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы. За нарушение правил хранения и использования персональных данных работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

10.4. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

10.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **11. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных**

11.1. Школа блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

11.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

11.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

11.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

11.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Корпусом либо если Корпус не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

11.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

11.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Школой. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Школа не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

11.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют ответственные Школы, обрабатывающие персональные данные.

11.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

11.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

11.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами

гарантированного удаления остаточной информации.

11.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом директора.

11.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их архив Корпуса для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, Директором Корпуса.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.