

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Барabanова Е.В.
«15» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
М.А. Гирич

Принято собранием трудового
коллектива Протокол № 5
от «15» сентября 2022 года

Утверждено приказом МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
№ 135/ОД-А от 28.09.2022г.

Положение

Об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБУ ДО ДХШ г-к Анапа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБУ ДО ДХШ г-к Анапа учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБУ ДО ДХШ г-к Анапа.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных учащихся, 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. МБУ ДО ДХШ г-к Анапа обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

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

- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
- медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений;
- информированных согласий на медосмотр;
- карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма
 - № 030-ПО/у-17);
 - аттестата;
 - документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. Должностное лицо (секретарь руководителя) обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес места жительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - документов для предоставления льгот (постановление об опеке, документ о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в заполненном заявлении о приеме на обучение.

2.5. Должностное лицо (секретарь руководителя) обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес места жительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- диплома или иного документа об образовании;
- 2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБУ ДО ДХШ г-к Анапа договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

- 3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет должностное лицо (секретарь руководителя) во время приема документов на обучение.
- 3.2. Сбор данных физических лиц по договорам на образовательные услуги осуществляет должностное лицо (секретарь руководителя) при оформлении договоров.
- 3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет должностное лицо (секретарь руководителя) при оформлении или приеме документов.
- 3.4. Должностное лицо (секретарь руководителя) вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). Должностное лицо (секретарь руководителя) вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у этих лиц.
- 3.5. Должностные лица (директор, заместитель директора, преподаватель, заведующая хозяйством, секретарь руководителя) вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.
- 3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.
- 3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.
- 3.8. 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.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела учащихся хранятся в МБУ ДО ДХШ г-к Анапа в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в личных делах учащихся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в личных делах в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

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.

3.13. Частная охранная организация «КАСКАД ПЛЮС» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается руководителем ЧОО «КАСКАД ПЛЮС». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- преподаватели – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам, либо 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;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме.

4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБУ ДО ДХШ г-к Анапа.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБУ ДО ДХШ г-к Анапа, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся 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 учащихся, 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 учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, 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 МБУ ДО ДХШ г-к Анапа относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, внутренний контроль за соблюдением в МБУ ДО ДХШ г-к Анапа требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание 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 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации.

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

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

6.1.7. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБУ ДО ДХШ г-к Анапа dxh.kultura23.ru.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, 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 учащимся, 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. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение №1
к положению об обработке
персональных данных учащихся и
третьих лиц МБУ ДО ДХШ г-к Анапа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных учащегося

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, паспорт
_____ выдан _____ года

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6, статьей 9, статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБУ ДО ДХШ г-к Анапа, зарегистрированному по адресу: г. Анапа ул. Крымская, 179, ОГРН 1022300515687, ИНН 2301033540, на обработку моих персональных данных и моего ребенка (ФИО), _____

проживающего по адресу: _____,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____ от _____
в целях:

- осуществления обеспечения организации учебного процесса;
- соблюдения порядка и правил приема, и регистрации учащихся в учреждении;
- формирование индивидуальных сведений об учащихся;
- предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг;
- обеспечения безопасности учащихся;
- статистической обработки данных об обучении;
- обработки результатов проведения конкурсов, смотров, выставок, наградений;
- индивидуального учета поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в течении сроков хранения, установленных номенклатурой дел;
- публикации видео-, фото-изображений учащегося с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, и его работ, представление на конкурсы, проходящие в рамках мероприятий учреждения, в официальных группах учреждения, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте dxh.kultura23.ru, а также на объектах наружной рекламы (баннерах, билбордах, афишах и т.д.), передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

В составе:

- пол;
- дата и место рождения;
- данные документов, удостоверяющих личность;
- сведения о гражданстве;
- данные о результатах прохождения обучения;
- сведения об участии в конкурсах, смотрах, выставках, награждениях;
- данные о результатах участия в конкурсах, смотрах, выставках, награждениях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБУ ДО ДХШ г-к Анапа об изменении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в течение

7 дней после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБУ ДО ДХШ г-к Анапа письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения в МБУ ДО ДХШ г-к Анапа.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2
к положению об обработке
персональных данных учащихся
и третьих лиц МБУ ДО ДХШ г-к Анапа

от _____
паспорт серии _____ № _____
выдан «__» _____ г.

зарегистрированной(го) по
адресу:

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____, в соответствии с
пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на
обработку персональных данных меня и моего ребенка
_____.

Прошу прекратить обработку персональных данных в
течение _____ рабочих дней
с момента поступления настоящего отзыва.

/ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)