

Утверждено
приказом № 67 -ОД
от 16.05.2022 г.
Директор МБУДО
«ДШИ «Этнос»
_____А.А.Ворохова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ,
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ТРЕТЬИХ ЛИЦ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ «ЭТНОС»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц (далее – Положение) 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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой в отношении обработки и защиты персональных данных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос» (далее – Школа).
- 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Школе 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 Школы.
- 1.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора.

2. Состав обрабатываемых персональных данных

- 2.1. Школа обрабатывает следующие персональные данные учащихся:
 - фамилия, имя, отчество;
 - данные свидетельства о рождении (паспорта);
 - пол;
 - возраст;
 - адрес места жительства (регистрации и фактический);
 - телефон домашний и мобильный;
 - личная фотография;
 - сведения об общеобразовательном учреждении или учреждении дополнительного образования, кружке, секции, студии и т.д., которые

посещает ребенок, режиме занятости в них, сведения о ранее полученном образовании (его результатах);

- сведения о состоянии здоровья (справки учреждений здравоохранения, сведения о наличии или отсутствии противопоказаний для занятий);
- сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид и т.д.);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные ИНН и СНИЛС;
- творческие работы, результаты образовательной и творческой деятельности
- сведения об участии в творческой и культурно-просветительской деятельности, в том числе зафиксированные на фото и видеоизображениях;
- номер счета, карты, реквизиты банка.

Персональные данные, касающиеся состояния здоровья учащегося, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются только на основании и согласно требованиям действующего законодательства.

Персональные данные учащихся содержатся в следующих документах:

- алфавитная книга;
- личное дело;
- учебно-педагогическая документация (журналы успеваемости и посещаемости, экзаменационные ведомости, ведомости с результатами освоения дополнительных общеобразовательных программ)
- документация по образовательной и творческой деятельности (списки, программы, заявки, афиши, буклеты, дипломы, грамоты, печатные издания, соответствующие фото и видеоизображения и др.)
- документы по охране труда и комплексной безопасности;
- договоры на обучение;
- медицинские справки;
- документы, необходимые для выплаты премий, стипендий, вознаграждений;
- иные документы, необходимые в процессе обучения.

2.2. Школа обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес места жительства (регистрации и фактический);
- телефон домашний и мобильный;
- адрес личной электронной почты;
- сведения, дающие право на социальные льготы;
- данные ИНН;
- номер счета, карты, реквизиты банка.

Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в следующих документах:

- личное дело;
- учебно-педагогическая документация (журналы успеваемости и посещаемости)
- документация по образовательной и творческой деятельности (списки, благодарственные письма, грамоты, печатные издания, соответствующие фото и видеоизображения и др.)
- договоры на обучение;
- документы, необходимые для выплаты премий, стипендий, вознаграждений;
- иные документы, необходимые в процессе обучения.

2.3. Школа обрабатывает персональные данные физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в объеме сведений, содержащихся в документах, которые подписали (предоставили) учащиеся или родители (законные представители).

2.4. Школа обрабатывает следующие персональные данные физических лиц, являющихся стороной договора (об оказании услуг, гражданско-правового, далее – договора), заключенного со Школой, физических лиц – участников творческих мероприятий, проводимых Школой,

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)
- адрес местожительства (регистрации и фактический)
- контактные телефоны;
- место работы, должность;
- ИНН, СНИЛС;
- номер счета, карты, реквизиты банка.
- сведения о званиях, наградах, достижениях
- сведения об участии в творческой и культурно-просветительской деятельности (в том числе зафиксированные на фото и видеоизображениях), результаты образовательной, методической и творческой деятельности

Персональные данные физических лиц, являющихся стороной договора, заключенного со Школой, физических лиц – участников творческих мероприятий, проводимых Школой, содержатся в следующих документах:

- документация по образовательной и творческой деятельности (списки, программы, заявки, афиши, буклеты, дипломы, грамоты, благодарственные письма, пресс-релизы, печатные издания, ведомости выдачи призов, соответствующие фото и видеоизображения и др.)
- договоры;
- документы, необходимые для оплаты по договору, выплаты премий, стипендий, вознаграждений.

2.5. Школа обрабатывает персональные данные физических лиц – посетителей школы, лиц, направивших в Школу обращения, – в объеме сведений, необходимых для пропуска в Школу, или сведений, содержащихся в обращении (приложениях к нему).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных:

- сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей), а также данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся осуществляется во время приема документов на обучение, а также в течение всего срока обучения по необходимости; сбор персональных данных осуществляется секретарем или классным руководителем у родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей);
- сбор персональных данные физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся осуществляется секретарем при оформлении или приеме документов у таких лиц, учащихся или их родителей (законных представителей);
- сбор персональных данных лиц, являющихся стороной договора, заключаемого со Школой, осуществляется работником, уполномоченным на оформление договоров, у этих лиц при оформлении договоров;
- сбор данных физических лиц – участников творческих и иных мероприятий, проводимых Школой, осуществляется уполномоченным лицом в период подготовки и проведения мероприятий; сбор персональных данных осуществляется либо у таких лиц, либо у юридических лиц (организаций) при наличии у них согласия субъекта на передачу их персональных данных третьим лицам и на основании заключенного между Школой и юридическим лицом соглашения-поручения о передаче и использовании персональных данных;
- сбор персональных данных физических лиц – посетителей Школы – осуществляется работником охранной организации во время пропуска в Школу непосредственно у таких лиц; персональные данные физических лиц, направивших в Школу обращения, – осуществляется секретарем при приеме обращений у таких лиц.

3.2. Цели обработки персональных данных:

3.2.1. обработка персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, а также третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся ведется в целях:

- обеспечение соблюдения требований законодательства РФ;

- организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с законодательством и уставом Школы;
 - организация и проведение культурно-массовых мероприятий, осуществление творческой, методической деятельности;
 - оказание платных услуг;
 - обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья;
- 3.2.2. обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной договора, заключенного со Школой, ведется в целях исполнения договоров, заключаемых между Школой и субъектом персональных данных;
- 3.2.3. обработка персональных данных физических лиц - участников творческих и иных мероприятий, проводимых Школой, ведется в целях организации и проведения таких мероприятий;
- 3.2.4. обработка персональных данных физических лиц – посетителей Школы – ведется в целях организации пропускного режима и
- 3.2.5. обеспечения безопасности участников образовательных отношений; обработка персональных данных физических лиц, направивших в Школу обращение, ведется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ в вопросах работы с обращениями граждан.
- 3.3. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором работники охранной организации, выполняющей услуги охраны на основании заключенного со Школой договора, фиксируют персональные данные посетителей в целях обеспечения безопасности участников образовательных отношений и посетителей Школы. В журнале фиксируется следующая информация: дата посещения, ФИО посетителя, цель визита и (или) кабинет, в который направляется посетитель, время прибытия и убытия. Обработка персональных данных в журнале посетителей начинается с даты начала ведения журнала и заканчивается по истечении трех месяцев с даты окончания журнала. После этого журнал должен быть уничтожен в порядке, установленном Положением об уничтожении ПДн. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.4. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории, возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
 - обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.
- 3.5. Места, на которых осуществляется автоматизированная обработка персональных данных, а также места хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без средств автоматизации, закрепляются распорядительными документами.
- 3.5. При работе с информационными системами и материальными носителями персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц принимаются все необходимые организационные и технические меры, обеспечивающие выполнение установленных действующим законодательством требований к обработке персональных данных, в том числе, соблюдает условия сохранности персональных данных.
- 3.6. Документы, содержащие персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц подлежат хранению и уничтожению в сроки, установленные субъектом персональных данных в согласии на обработку персональных данных, или в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.
- 3.7. Документы поступающего и его родителей (законных представителей), который не был зачислен на обучение, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия издания приказа о зачислении учащихся на обучение на новый учебный год.
- 3.8. Доступ к персональным данным:
- 3.8.1. доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей), а также третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся имеют:
- директор – в полном объеме;
 - заместитель директора – в полном объеме;
 - классный руководитель – в полном объеме в рамках своего класса;
 - секретарь руководителя – в полном объеме;
 - заместитель директора по учебной работе, заведующий отделом ККПР, заведующий методическим сектором, заведующие кабинетами сценографии и технических средств, заведующий методическим объединением, художник, преподаватели, концертмейстеры – в объеме данных, которые необходимы для

реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации и проведения культурно-массовых мероприятий, творческой и методической деятельности;

- работники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для выплат премий и стипендий, для оплаты платных образовательных и иных услуг;
- специалист по охране труда – в объеме данных, которые необходимы для выполнения требований законодательства в области охраны труда и обеспечения безопасности;
- библиотекарь - в объеме данных, которые необходимы для организации библиотечного учета;
- заведующий методическим сектором, заведующий кабинетом технических средств, библиотекарь, ответственный за размещение информации в социальных сетях – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения информационной открытости и доступности;
- заведующий складом – в объеме данных, которые необходимы для организации учета и выдачи основных средств.

3.8.2. доступ к персональным данным физических лиц, являющихся стороной договора, заключаемого со Школой, имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- ведущий юрисконсульт – в объеме сведений, необходимых для заключения договора;
- работники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для осуществления расчетов по договору, уплаты налогов и выполнения иных обязательных требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету;

3.8.3. доступ к персональным данным физических лиц – участников мероприятий, проводимых Школой, имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- заместитель директора по учебной работе, заведующий отделом ККПР, заведующий методическим сектором, художник – в объеме данных, необходимых для организации и проведения культурно-массовых мероприятий, творческой и методической деятельности;
- работники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для отражения в бухгалтерском учете операций с товарно-материальными ценностями (призами, подарками и т.д.);
- заведующий методическим сектором, заведующий кабинетом технических средств, библиотекарь, ответственный за размещение информации в социальных сетях – в объеме данных, которые

необходимы для обеспечения информационной открытости и доступности;

3.8.4. доступ к персональным данным физических лиц – посетителей Школы – имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- заместитель директора по хозяйственной работе – в полном объеме;
- работник охранной организации в полном объеме;

3.8.5. доступ к персональным данным физических лиц, направивших обращение в Школу, имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- уполномоченные работники – в объеме данных, которые необходимы для рассмотрения обращения.

3.8.6. Перечень должностей и лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом директора.

3.9. При передаче персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц должны соблюдаться следующие требования:

3.9.1. не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

3.9.2. передавать (предоставлять, разрешать доступ) без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

3.9.3. лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы. Директор Школы и

уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

- 4.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.2. 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.