

Утверждено
приказом №18-ОД
от 21.02.2024 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
 - Год рождения
 - Месяц рождения
 - Дата рождения
 - Пол
 - Возраст
 - Адрес электронной почты
 - Адрес место жительства
 - Адрес регистрации

- Номер телефона
- СНИЛС
- Гражданство
- Данные документа, удостоверяющего личность
- Данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении
- Реквизиты банковской карты
- Номер расчетного счета
- Номер лицевого счета
- Фото и видео изображения
- Сведения об образовательном учреждении, которые посещает ребенок
- Сведения об образовательной программе и классе обучения
- Сведения, содержащиеся в справке об обучении, периоде обучения
- Творческие работы
- Сведения об участии в творческой деятельности
- Результаты образовательной и творческой деятельности
- Фото и видео изображения

специальные персональные данные:

- Сведения о состоянии здоровья

биометрические персональные данные:

- Данные изображения лица, полученные с помощью фото и видеоустройств, позволяющие установить личность субъекта ПДн.

Специальные и биометрические персональные данные обрабатываются только на основании и согласно требованиям действующего законодательства.

2.2. 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.

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

- Фамилия, имя, отчество
- Адрес электронной почты

- Адрес место жительства
- Адрес регистрации
- Номер телефона
- Данные документа, удостоверяющего личность
- Реквизиты банковской карты
- Номер расчетного счета

2.4. 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.

2.5. Школа обрабатывает персональные данные третьих лиц: 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
- Год рождения
- Месяц рождения
- Дата рождения
- Адрес регистрации
- СНИЛС
- ИНН
- Гражданство
- Данные документа, удостоверяющего личность
- Реквизиты банковской карты
- Номер расчетного счета
- Должность
- Фото и видео изображения
- Сведения об образовательном учреждении, которые посещает ребенок
- Сведения об образовательной программе и классе обучения
- Творческие работы
- Сведения об участии в творческой деятельности
- Результаты образовательной, методической и творческой деятельности
- Место работы
- Сведения о званиях, наградах, достижениях.

- 2.6. 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.
- 2.7. Школа обрабатывает персональные данные физических лиц – посетителей школы, в объеме сведений, необходимых для пропуска в Школу.
- 2.8. Конкретные перечни обрабатываемых персональных данных определены в зависимости от целей обработки и категории субъектов персональных данных в Политике в отношении обработки и защиты персональных данных МБУДО «ДШИ «Этнос».

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных:

- сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) 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;
- 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), в которых учатся или работают субъекты персональных данных, при наличии у организаций согласия субъекта на передачу их персональных данных третьим лицам;
- сбор персональных данных физических лиц – посетителей Школы – осуществляется работником охранной организации во время пропуска в Школу непосредственно у таких лиц.

Школа должна проинформировать субъекта персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных

данных и разъяснить юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать письменное согласие на их получение

3.2. Цели обработки персональных данных:

3.2.1. обработка персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) учащихся ведется в целях:

- ведение бухгалтерского и кадрового учета;
- осуществление уставной деятельности;
- размещение на официальном сайте, в социальных сетях и на общедоступных информационных стендах информации о деятельности учреждения.

3.2.2. обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной договора, заключенного со Школой, ведется в целях:

- подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора;
- ведение бухгалтерского и кадрового учета;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ.

3.2.3. обработка персональных данных физических лиц - участников творческих и иных мероприятий, проводимых Школой, ведется в целях осуществления уставной деятельности.

3.2.4. обработка персональных данных физических лиц – посетителей Школы – ведется в целях обеспечения пропускного режима на территорию Школы.

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;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- 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;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка полученных в установленных законодательством РФ случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы учащихся, родителей (законных представителей), третьих лиц Школа не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Места, на которых осуществляется автоматизированная обработка персональных данных, а также места хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без средств автоматизации, закрепляются распорядительными документами.

3.7. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

3.8. Персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей), третьих лиц могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, автоматизированным рабочим местам, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором информационной системы.

3.9. 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, к организации их защиты.

3.10. 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.

3.11. Документы поступающего и его родителей (законных представителей), который не был зачислен на обучение, уничтожаются в течение 30 дней с момента издания приказа о зачислении учащихся на обучение на новый учебный год

3.12. Доступ к персональным данным:

3.12.1. 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, специалист по охране труда, библиотекарь, зав.складом преподаватели, концертмейстеры – в объеме данных, которые необходимы для осуществления уставной деятельности (реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации и проведения культурно-массовых мероприятий, творческой и методической деятельности, оказание платных услуг);
- работники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для ведения бухгалтерского учета (при выплатах премий и стипендий, оплате платных образовательных и иных услуг);
- заведующий методическим сектором, заведующий кабинетом технических средств, библиотекарь, ответственный за размещение информации в социальных сетях – в объеме данных, которые необходимы для размещения на официальном сайте, в социальных сетях и информационных стендах информации о деятельности Школы.

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

- директор – в полном объеме;

- заместитель директора – в полном объеме;
 - ведущий юрисконсульт, работники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора, ведения бухгалтерского учета и соблюдения налогового законодательства (осуществления расчетов по договору, уплаты налогов и т.д.);
- 3.12.3. 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, работники бухгалтерии – в объеме данных, необходимых для осуществления уставной деятельности (организации и проведения культурно-массовых мероприятий, творческой и методической деятельности);
 - заведующий методическим сектором, заведующий кабинетом технических средств, библиотекарь, ответственный за размещение информации в социальных сетях – в объеме данных, которые необходимы для размещения на официальном сайте, в социальных сетях и информационных стендах информации о деятельности Школы.
- 3.12.4. 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.
- 3.12.5. перечень должностей и лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом директора;
- 3.12.6. лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.
- 3.12.7. копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора или его заместителя.

4. Передача и распространение персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц

При передаче персональных данных учащихся, родителей (законных

представителей) и третьих лиц должны соблюдаться следующие требования:

- 4.1. Школа не вправе передавать третьим лицам и 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;
 - в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
- 4.2. Школа вправе передавать информацию, которая относится к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей), третьих лиц без их согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей), третьих лиц, Школа обязана отказать в выдаче информации, направив уведомление об отказе в выдаче информации.
- 4.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных учащимися, родителями (законными представителями), третьими лицами для распространения, оформляется отдельно от иных согласий. Субъекту персональных данных обеспечивается возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных. В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на распространение персональных данных не следует, что он согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются без права распространения.
- 4.4. В согласии на распространение персональных данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки этих персональных данных неограниченным кругом лиц.
- 4.5. Школа обязана в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия субъекта персональных данных на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.
- 4.6. 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.

5. Права и обязанности учащихся, достигших 14 лет, родителей (законных представителей) и третьих лиц в области персональных данных

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- передавать Школе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;
- в случае изменения персональных данных: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, состояния здоровья сообщать об этом классному руководителю или секретарю в течение 5 рабочих дней с даты их изменения.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.