

**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования «Корякская детская музыкальная школа» и их родителей**  
**(законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Корякская детская музыкальная школа» и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) определяется порядок обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – персональные данные) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Корякская детская музыкальная школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Школы, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – информация, необходимая Школе в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных входят:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающихся;
- адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей), информация о месте их работы, должности;
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- документы о состоянии здоровья;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;
- фотографии обучающегося.

### 3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации дополнительных образовательных программ, предусмотренных уставом, в том числе реализация прав участников образовательных отношений:

- предоставления образовательных услуг;
- оказания информационно-консультационных услуг в сфере образования;
- принятия решения о поступлении на обучение;
- проведения семинаров, тренингов и конкурсов;
- ведения сайта Школы;
- проведения мониторинга деятельности Школы;

3.2. Выполнение функций работодателя:

- трудовые (договорные) отношения;
- осуществление отбора кандидатов на работу.

3.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

3.4. Обеспечение безопасности образовательного процесса.

### 4. Порядок получения и обработки персональных данных

4.1. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Школы;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их лично родителем (законным представителем) обучающегося.

4.3. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять Школе достоверные сведения о себе, своем ребенке и сообщать

Школе об изменении этих персональных данных своевременно (не позднее одного месяца с момента произошедшего изменения).

В случаях, когда необходимые персональные данные могут быть получены только у третьего лица, директор Школы должен уведомить об этом родителей (законных представителей) обучающегося и получить от них письменное согласие по установленной форме и сообщить родителям (законным представителям) обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) обучающегося дать письменное согласие на их получение.

4.4. Школа имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

4.5. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

4.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных имеют доступ работники Школы, в чьи трудовые обязанности входит работа и использование этих сведений.

4.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.8. Передача персональных данных третьей стороне возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.9. При передаче персональных данных Школа должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;
- соблюдать режим конфиденциальности;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

4.10. Передача персональных данных от Школы или ее представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

4.12. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4.13. Документы, содержащие персональные данные, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

## 5. Доступ к персональным данным

5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются должностными инструкциями. С целью допуска работника Школы к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) издается соответствующий приказ.

Работник, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц.

При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным обучающихся в соответствии с приказом директора Школы.

Внутренний доступ (доступ внутри Школы) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.2. Персональные данные отражаются в личном деле обучающегося, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Школу. Личные дела обучающихся хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет директор Школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Частично сведения об обучающихся содержатся в журнале учета посещаемости и успеваемости. Журналы хранятся в кабинете заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе в специальном шкафу.

5.4. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети Школы. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеет руководство Школы. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

5.5. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора Школы.

5.6. В случае, если Школе оказывают услуги юридические или физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным обучающихся, то соответствующие данные предоставляются руководством Школы только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающегося.

5.7. Руководство Школы вправе передавать персональные данные обучающегося в Централизованную бухгалтерию МКУ ЦБАХО и иные структурные подразделения Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Елизовского муниципального района, в региональные, городские и районные оргкомитеты проводимых конкурсов художественного творчества, в случаях необходимости исполнения работниками своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных обучающегося, работники предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5.8. Передача персональных данных обучающегося третьим лицам осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес родителей (законных представителей) обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес организации, получающей согласие родителей (законных представителей) обучающегося;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие родитель (законный представитель);
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

5.9. Представителю обучающегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;
- письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося, написанного в присутствии директора Школы.

Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающегося.

5.10. Предоставление персональных данных обучающегося государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

## 6. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

6.1. Согласие на обработку персональных данных обучающегося, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения, оформляется отдельно от иных согласий на обработку персональных данных.

6.2. Школа обеспечивает родителям (законным представителям) обучающихся возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения.

6.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения, предоставляется Школе непосредственно.

6.4. Молчание или бездействие родителя (законного представителя) обучающегося (субъекта персональных данных) не может расцениваться Школой как согласие на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения.

6.5. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося Школы для распространения, родитель (законный представитель) обучающегося вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Школой неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Школа не вправе отказать родителю (законному представителю) обучающегося в установлении данных запретов и условий.

Установленные родителем (законным представителем) обучающегося запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

6.6. В срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия родителя (законного представителя) обучающегося Школа публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения.

6.7. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию родителя (законного представителя) обучающегося. Данное требование включает: фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) родителя (законного представителя) обучающегося, фамилию, имя самого обучающегося, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Школой. Действие согласия на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения, прекращается с момента поступления Школе данного требования.

6.8. Родитель (законный представитель) обучающегося Школы вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных своего ребенка, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или обратиться с таким требованием в суд.

6.9. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим обучающимся Школы или его родителем (законным представителем), без

предоставления Школе согласия на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося для распространения, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на самом родителе (законном представителе) обучающегося и каждом лице, осуществившем их распространение и иную обработку.

## 7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

7.1. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать Школе комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами и своевременно (не позднее одного месяца с момента произошедшего изменения) сообщать об изменении своих персональных данных.

7.3. При подаче заявления для поступления в Школу, родители (законные представители) обучающихся обязаны дать письменное согласие на обработку персональных данных.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся ставят Школу в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

7.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) обучающихся не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## 8. Организация защиты персональных данных обучающихся

8.1. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством Школы.

Защите подлежат:

- информация о персональных данных обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные обучающихся; - персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

8.2. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет директор Школы.

## 9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся

9.1. Руководитель, разрешающий доступ работнику к персональным данным обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Каждый работник Школы, получающий для работы документ, содержащий персональные данные обучающегося, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.