

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ



Введено в действие приказом
по МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ
№ 58 от 04.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.0.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. от 06.02.2023 г. № 8-ФЗ), иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ (далее – Центр).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Центре воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую воспитанники, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации Центра.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, 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 «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ (далее - Центр) обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- 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;
 - документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

2.5. Центра обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– диплома или иного документа об образовании;

– трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Центром договор, и в документах, которые подписали (выдали) воспитанников или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляют сотрудники методического отдела во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет ведущий специалист бухгалтерии при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляет заведующий отделом методической работы, методист Центра при оформлении или приеме документов.

3.4. Работники Центра вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего воспитанника возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Работники Центра вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Центр вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников 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 воспитанников ведется исключительно в

целях реализации их прав на получение образования в рамках осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих 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 воспитанниками права на получение образования в рамках осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих 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.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Центром прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в методическом отделе в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в методическом отделе 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.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;
- заведующий отделом методической работы – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- педагоги дополнительного образования – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны; фамилия, имя, отчество (при наличии) и

контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

– методист – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите воспитанников.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

– директор – в полном объеме;

– бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Центра.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Центра, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, 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 «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ (далее - Центр) относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Центре требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и 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 Центра по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Центра.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, 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 воспитанникам, 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.

8. Порядок принятия и срок действия Положения

8.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Центра на неопределённый срок.

8.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными и законодательными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением педагогического совета.

8.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Лист согласования к документу № 18 от 06.09.2024
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор
Согласование инициировано: 06.09.2024 15:12

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 06.09.2024 - 15:12	-