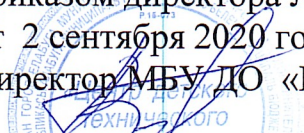


**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского технического творчества»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ
Протокол № 1
от 31 августа 2020 года

Принято
С учетом мнения родителей
протокол заседания
Совета родителей
от 28 августа 2020 года

Принято
С учетом мнения обучающихся
протокол заседания
Совета обучающихся
от 28 августа 2020 года

Утверждено и введено в действие
приказом директора № 45
от 2 сентября 2020 года
Директор МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ

В.В.Пыченков



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных обучающихся и третьих
лиц муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского технического творчества»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ (далее - Учреждение).

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

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, 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

1.3. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные обучающихся: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов; сведения о семье; сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, успеваемость, участие в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях); фотографии.

Сведения из документов:

- свидетельства о рождении, паспорта;
- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка для занятий в хореографических объединениях;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания);
- заключения и другие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- 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. (Приложение № 1)

1.4. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес местожительства; контактные телефоны. Сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

1.5. Персональные данные обучающихся, персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в их личных делах.

1.6. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес местожительства; контактные телефоны.

Сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

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

2. Сбор, обработка и хранение персональных данных

2.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель и педагог дополнительного образования во время приема документов на обучение.

2.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель и педагог дополнительного образования Учреждение при оформлении договоров.

2.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет делопроизводитель и педагог дополнительного образования при оформлении или приеме документов.

2.4. Делопроизводитель и педагог дополнительного образования вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Делопроизводитель и педагог дополнительного образования вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

2.5. Учреждение вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся 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.

2.6. Обработка персональных данных обучающихся ведется в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и с согласия на обработку персональных данных.

2.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и с согласия на обработку персональных данных.

2.8. 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.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации

Учреждением прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

2.9. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

2.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

2.12. Учреждение 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 приказом директора Учреждения. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.13. 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. Доступ к персональным данным

3.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законных представителей) имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- бухгалтер - в полном объеме;
- педагоги дополнительного образования - в полном объеме по своим учащимся и родителям (законным представителям);
- заведующие отделами - в полном объеме по обучающимся и родителям (законным представителям) отдела;
- методисты, педагоги-организаторы, - в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий.

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

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- бухгалтер - в полном объеме;
- педагоги дополнительного образования - в полном объеме по своим учащимся и родителям (законным представителям);
- заведующие отделами - в полном объеме по обучающимся и родителям (законным представителям) отдела.

3.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т.п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора по хозяйственной работе - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала,- в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Учреждения: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

3.4.

еречень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Учреждения.

П

4. Передача персональных данных

4.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

5.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

5.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

5.1.3. 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 Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

5.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

5.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

5.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

5.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

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

5.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, 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.

6.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, 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

Директору МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ
паспорт _____ выдан _____,
_____,
проживающего(ей) по адресу: _____,
_____,
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных учащегося

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт)
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье;
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания);
- медицинское заключения о состоянии здоровья ребенка для занятий в физкультурно-спортивных объединениях;
- фотографии; в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья обучающегося;
- размещения фотографий и видео на сайте МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ в социальных сетях.

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 «ЦДТТ» ЕМР РТ об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ, 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 МБУ ДО «ЦДТТ» ЕМР РТ письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения.

_____ Подпись