

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом Юнармии»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО «Дом Юнармии» 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 № 32
от 1 сентября 2020 года
Директор МБУ ДО «Дом Юнармии»
ЕМР РТ

 М.С. Немтырев



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных обучающихся и третьих
лиц муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Дом Юнармии»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц МБУ ДО «Дом Юнармии» 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 «Дом Юнармии» 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.

речень 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 «Дом Юнармии» 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 заключение 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 «Дом Юнармии» 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 «Дом Юнармии» 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 «Дом Юнармии» 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 «Дом Юнармии» ЕМР РТ письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения.

Подпись