

Согласовано на Совете учреждения  
протокол от 28.12.2020 №2

Приложение 1  
к приказу от 13.01.2021 № 22п

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУ ДО ДДТ  
от 13.01.2022 № 22п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**  
**обучающихся и третьих лиц в МБУ ДО ДДТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц МБУ ДО ДДТ(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»**, политикой обработки персональных данных в МБУ ДО ДДТ, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, .

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБУ ДО ДДТ 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 МБУ ДО ДДТ.

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**

2.1.МБУ ДО ДДТ обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- контактный телефон (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- сведения об образовательной организации (школа, детский сад), класс (при наличии), которую посещает обучающийся в основной время;
- номер сертификата дополнительного образования в электронной системе «Навигатор дополнительного образования Нижегородской области»;
- свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), паспорта (серия, номер паспорта, кем , когда выдан);

- сведения страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- справки о состоянии здоровья (для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – ДООП) в области физической культуры, спорта, хореографии);
- о ходе освоения и результатах освоения ДООП обучающимся (в том числе, фото, видео материалы для размещения на официальном сайте МБУ ДО ДДТ, официальных группах МБУ ДО ДДТ в социальных сетях, официальном сайте Департамента образования Администрации г. Саров ),
- о ранее полученном образовании обучающегося, получаемом ином образовании обучающегося (образовательная организация, номер группы, класса),
- об ограничениях в связи с состоянием здоровья и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по ДООП, предоставления ему мер социальной поддержки,
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других рекомендаций 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.

2.2. Персональные данные обучающихся (заявление о зачислении, согласие на обработку персональных данных, справка о состоянии здоровья) хранятся у секретаря в папках объединений на конкретный учебный год и Книге записи учащихся на конкретный учебный год.

2.3. МБУ ДО ДДТ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения паспорта (серия, номер паспорта, кем , когда выдан) или другого документа, удостоверяющего личность;
- место работы, контактный рабочий телефон;
- адрес электронной почты;
- адрес фактического проживания;
- домашний телефон (при наличии)
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей), которые содержатся заявление о зачислении, согласие на обработку персональных данных, хранятся у секретаря в папках объединений на конкретный учебный год и Книге записи учащихся на конкретный учебный год.

2.5. МБУ ДО ДДТ обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях

и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся: см. Политику

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;

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

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет педагог дополнительного образования конкретного объединения МБУ ДО ДДТ во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет директор, заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу МБУ ДО ДДТ, при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет педагог дополнительного образования конкретного объединения МБУ ДО ДДТ при оформлении или приеме документов.

3.4. Секретарь, педагог дополнительного образования конкретного объединения вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). Секретарь, педагог дополнительного образования конкретного объединения вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МБУ ДО ДДТ 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.

3.6. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых ДООП и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБУ ДО ДДТ прав обучающихся на

получение образования в рамках осваиваемых ДООП 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.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБУ ДО ДДТ прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Папки объединений на конкретный учебный год и Книги записи учащихся на конкретный учебный год хранятся в кабинете секретаря МБУ ДО ДДТ в бумажном виде в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В папках объединений и Книге записи учащихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся у главного бухгалтера МБУ ДО ДДТ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления о зачислении, согласия на обработку персональных данных, доверенности и т. п. обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете секретаря МБУ ДО ДДТ в бумажном виде в папках объединений на конкретный учебный год и Книге записи учащихся на конкретный учебный год в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. МБУ ДО ДДТ ведет журнал регистрации посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии). Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют

:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора, курирующий образовательный процесс – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- педагоги дополнительного образования – в полном объеме;
- куратор Муниципального опорного центра – в полном объеме;
- лицо, ответственное за составление общего списка обучающихся – в объеме данных, которые необходимы для составления общего списка обучающихся: фамилия, имя, отчество дата рождения, образовательная организация, класс (при наличии).

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

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

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

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в полном объеме.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБУ ДО ДДТ, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся, 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 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.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБУ ДО ДДТ относятся:

- 6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБУ ДО ДДТ 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 МБУ ДО ДДТ по вопросам обработки персональных данных.
- 6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.
- 6.1.7. 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.
- 6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБУ ДО ДДТ.

## **7. Ответственность**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.

---