

**КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЧИТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №7»
(МБУ ДО «ДШИ № 7»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДШИ №7»
Протокол №_47_от «24_»_ноября_2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДШИ №7»
_____ И.О. Кирюшкина
«__»_____2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №7»**

Чита – 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся (далее Положение) МБУ ДО «Детская школа искусств №7» (далее Школа) разработано на основании статьи 24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции от 02.07.2021 г.) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. с изменениями от 2 июля 2021 г., Федерального закона РФ от 21.07.2014 г. N 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» (с изменениями от 31.12.2014 г.).

1.2. Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Школы, осуществляющей образовательную деятельность, родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и обучающимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники Школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Порядок ввода в действие и изменение Положения: настоящее Положение принимается на Методическом совете, вступает в силу с момента его утверждения директором Школы, действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения Положения вносятся приказом.

2. Основные понятия и состав персональных данных обучающегося

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- *Персональные данные* - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

- *Оператор* - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

- *Обработка персональных данных* - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

- *Автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

- *Распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

- *Предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

- *Блокирование персональных данных* - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

- *Уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

- *Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

- *Информационная система персональных данных* - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

- *Общедоступные данные* - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.2. В состав персональных данных обучающихся входят документы содержащие следующие сведения:

- об обучающихся и родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество обучающегося и их родителей (законных представителей));

- о месте проживания; контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о месте учебы обучающегося (образовательное учреждение, класс);

- о социальном статусе семьи;

- дата рождения обучающегося;

- данные свидетельства о рождении обучающегося (копия свидетельства о рождении);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по образовательным программам в области выбранного вида искусства);

- фотографии обучающегося;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- приказы по движению;

- основания к приказам по движению детей;
- дипломы, грамоты, сертификаты и другие наградные документы, полученные обучающимся в результате участия в мероприятиях в период обучения в Школе.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Получение и обработка персональных данных обучающихся и гарантии их защиты

3.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных программ, проведении государственной итоговой аттестации, при содействии обучающимся в организации поездок с целью участия в конкурсах (приобретения авиа и ж/д билетов), поступлении в образовательные организации.

3.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор Школы, его заместители и преподаватели, осуществляющие образовательную деятельность, должны руководствоваться данным Положением.

3.1.2. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор, его заместители, преподаватели должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.07. 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни обучающихся или членов их семей, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01. 2002 г. N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц;

3.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор школы, его заместители и преподаватели не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.5. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Школы в порядке, установленном №152-ФЗ «О персональных данных», ст.22.1.

3.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Школа должна принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.4. Школа при обработке персональных данных обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

4.1. Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, *обязаны:*

- передавать директору Школы, его заместителям, преподавателям, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, состоянии здоровья сообщать преподавателю, осуществляющему образовательную деятельность об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

4.2. Обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, *имеют право на:*

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (его родителя или представителя), - к преподавателю, а после - к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся;

- обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

5. Передача персональных данных обучающегося

При передаче персональных данных обучающегося директор школы, его заместители, преподаватели должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося при достижении им 14-летия или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

- не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях;

- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах Школы в соответствии с данным Положением.

6. Хранение персональных данных

6.1. Личные дела обучающихся хранятся в кабинетах, заведующих отделениями в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

6.2. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в программе («Контингент учащихся ДШИ №7»). Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для посторонних пользователей.

6.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.4. В процессе хранения персональных данных обучающихся должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.5. 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.

- Личные дела обучающихся хранятся три года после окончания обучающимися Школы.

- Индивидуальные планы обучающихся хранятся 1 год после окончания обучающимися Школы.

- Журналы учета успеваемости и посещаемости хранятся 5 лет после окончания соответствующего учебного года.

- Общешкольные ведомости хранятся постоянно.

- Протоколы заседания комиссии по проведению итоговой аттестации хранятся постоянно.

- Книга учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Школы хранится постоянно.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор школы - в полном объеме;

- заместители директора по УВР, УМР - в полном объеме;

- преподаватели - к тем данным, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей;

7.2. Сведения об обучающемся могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- Министерству культуры Забайкальского края, Комитету культуры Забайкальского края, Министерству образования Забайкальского края, Комитету образования администрации городского округа «Город Чита»; Комитету культуры администрации городского округа «Город Чита»;

- Администрации городского округа «Город Чита»;

- Надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.3. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

8.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных обучающихся. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных обучающихся, обучение и инструктаж преподавателей, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

8.2. Ознакомление преподавателей, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Школы по вопросам обработки персональных данных.

8.3. Определение угроз безопасности персональным данным при их

обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

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

8.5. Учет машинных носителей персональных данных.

8.6. 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.

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

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

8.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

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

9.1. Защита прав обучающегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

9.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной (ст.90 ТК) и материальной (ст.243 ТК) ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой (п.2.ст150 ГК), административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб Школы, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным

законом №152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»,

Я, _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Являясь родителем / законным представителем:

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

принимаю добровольное решение о предоставлении персональных данных моего ребенка и даю согласие на их обработку.

Данные оператора: МБУ ДО «ДШИ №7»

ФИО руководителя: КИРЮШКИНА ИРИНА ОСИПОВНА

Адрес Школы: 672012, г. Чита, ул. Новобульварная, 32. Телефоны: 8(3022) 317 161, 8 (3022) 317 163, 8 (3022) 317 165

Цель обработки:

- заключение Договора на оказание образовательных услуг;
- издание Приказов по контингенту;
- ведение Личного дела и Индивидуального плана учащегося;
- занесение в Книгу (Протокол) заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации, общешкольную ведомость, в статистические отчеты;
- составление расписания занятий преподавателя, списков класса;
- оформление заявок на участие в конкурсах, концертах, ходатайства на награждение и стипендию;
- оформление свидетельства об окончании школы;
- размещение информации, в том числе фото, видео и аудиоматериалов, о творческой деятельности обучающегося на электронных ресурсах, освещающих вопросы образовательной деятельности Школы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта:

- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей),
- дата рождения учащегося
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты,
- данные свидетельства о рождении учащегося (ксерокопия),
- паспортные данные родителей (законных представителей),
- сведения о месте учебы учащегося (образовательное учреждение, класс),
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей),
- медицинская справка, подтверждающая возможность осваивать образовательную программу в области выбранного вида искусства,
- фотографии учащегося.

Я проинформирован, что школа гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных персональных данных действует на весь период обучения обучающегося до момента окончания Школы, исключения, перевода в другую Школу.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

расшифровка

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных обучающихся МБУ ДО «ДШИ №7»

Я, _____
(ФИО работника)
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным обучающихся.

Настоящим подтверждаю ознакомление с «Положением о защите персональных данных и обучающихся МБУ ДО «ДШИ №7» и добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные обучающихся, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные обучающихся, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные обучающихся, сообщать непосредственному начальнику.

4. Не использовать персональные данные обучающихся с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных обучающихся.

6. В течение года после прекращения права на допуск к персональным данным обучающихся не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ Г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (ФИО)

Один экземпляр обязательств получил(а):

"__" _____ Г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (ФИО)