

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУДО "ДМШ № 5"

Протокол № 6 от «15» июня 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБУДО "ДМШ № 5"

Л.В. Нечипоренко

ПОЛОЖЕНИЕ**об обработке и защите персональных данных обучающихся**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Детская музыкальная школа № 5" г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5» (далее - Школа) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни обучающихся в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27 июля 2006 года " 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" персональными данными является любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.3. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая Школе в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, его родителями (законными представителями) и Школой.

1.4. 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.

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

1.6. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.7. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступные для неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных или на которые, в соответствии с федеральными законами, не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.8. К персональным данным обучающихся, получаемых школой и подлежащих хранению в школе в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (копия свидетельства о рождении или паспорта);
- сведения о месте проживания;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа обучающегося;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа родителя (законного представителя);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, а наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам по видам искусств);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством;
- дипломы, грамоты, сертификаты и другие наградные документы, полученные обучающимися в результате участия в мероприятиях в период обучения в Школе;
- фотографии, видео, аудиоматериалы.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных обучающихся.

2.2. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов; содействия обучающимися в освоении образовательных программ и получения ими необходимых исполнительских умений и навыков; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются только его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родителя (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее.

2.4. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самими обучающимися с письменного согласия своих родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее.

2.5. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные обучающихся школы хранятся на бумажных и электронных носителях в учебной части. Доступ посторонних лиц к месту хранения персональных данных категорически запрещен.

3.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся Школы 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.

3.3. Доступ к персональным данным обучающихся школы имеют:

- директор Школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- начальник хозяйственного отдела;
- ответственный за сайт школы;
- делопроизводитель;
- заведующие отделами;
- преподаватель;
- библиотекарь.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные обучающихся лишь в тех случаях, для которых они были предоставлены.

3.5. Ответственным за организацию и хранение персональных данных обучающихся является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Личные дела обучающихся формируются в папках классов по преподавателям.

3.7. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение 3 к настоящему Положению).

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных обучающихся Школы другим юридическим и физическим лицам Школа должна соблюдать следующие требования:

4.2. Персональные данные обучающихся не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных действующим законодательством (Приложение 1 к данному Положению).

4.3. Лица, получающие персональные данные обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Школа должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающегося, родители (законные представители) обязаны:

- При приеме в Школу предоставлять уполномоченным работникам Школы достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

- В случае изменений сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, в течение 10 дней сообщать об этом уполномоченному работнику Школы.

6. Публикация персональных данных обучающихся на официальном сайте и официальных страницах школы в сети Интернет.

6.1. В целях оптимизации образовательного процесса и популяризации Школы в сети Интернет, с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Школа имеет право публиковать на официальном сайте (<https://dmh5.nubex.ru>) и официальных страницах в социальных сетях в сети Интернет следующую информацию:

- фамилию и имя обучающегося;
- название отделения и инструмента, по которому обучающийся проходит обучение;
- класса и программы обучения;

ФИО преподавателей и концертмейстера обучающегося

(Приложение 2 к данному Положению).

6.2. Для публикации на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях Школы в сети Интернет, с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, Школа имеет право использовать:

- фото и видеоматериалы, относящихся к деятельности Школы, снятые работниками Школы или родителями (законными представителями) с мероприятий, проводимых Школой или с участием Школы, с участием обучающихся Школы;

- грамоты, сертификаты, дипломы и другие наградные документы или изображение наградных знаков, содержащих информацию об их владельце;

- афиши с указанием ФИ исполнителей, даты и времени проведения мероприятия.

(Приложение 2 к данному Положению).

6.3. За размещение информации об обучающихся без ведома работников Школы, ответственных за хранение персональных данных обучающихся, на других сайтах и информационных страницах, Школа ответственности не несет.

6.4. Официальными страницами Школы в социальных сетях являются:

- Социальная сеть "Вконтакте" https://vk.com/dmsh5_krsk

- Телеграм-канал Школы <https://t.me/s/mbudmh5>

- Социальная сеть «Одноклассники» <https://ok.ru/group/64272579231977>

6.5. Страницы в социальных сетях, размещенные по другим адресам, не являются официальными представительствами школы в сети Интернет.

Школа не несет ответственности за размещение какой-либо информации на страницах, не имеющих статус официальных.

6.6. С письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, Школа имеет право размещать данные, указанные в п. 6.2 в юбилейных буклетах Школы, фото-и видеоматериалах о Школе, на доске почета Школы.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся младше 14 лет или непосредственно обучающиеся старше 14 лет могут обратиться с вопросами относительно корректности размещения персональных данных обучающихся на официальном сайте Школы или официальных страницах школы в сети Интернет на официальную почту Школы по адресу dmh5.ru@yandex.ru или через форму обратной связи на официальном сайте Школы. В запросе должна быть указана причина обращения, ФИО лица, направляющего запрос, а также контакт для обратной связи.

6.8. Обращение о корректности размещенной информации или об уточнении персональных данных, их блокировке или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, должно быть рассмотрено в течение 3 рабочих

дней, после чего по данному запросу формируется официальный ответ, который направляется по указанным в запросе адресам в электронном или письменном виде.

6.9. Запрос на уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных, опубликованных на официальных страницах Школы, может быть сформирован только родителями (законными представителями) обучающихся младше 14 лет или непосредственно обучающимися старше 14 лет.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространение и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Школа вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Школы или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющих в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданных в целях защиты безопасности государства и общественного порядка, а также база данных ЕСЗ;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

**Анкета–разрешение
на использование персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)**

1. Сведения о ребенке:

ФИО

ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Телефоны: домашний _____ мобильный _____

Свидетельство о рождении _____

(номер и серия документа, кем и когда выдан)

2. Сведения о родителях (законных представителях ребенка):

Ф.И.О. матери

_____ (фамилия, имя отчество полностью)

Место работы, должность _____

Телефон служебный _____ мобильный _____

Ф.И.О. отца

_____ (фамилия, имя отчество полностью)

Место работы, должность _____

Телефон служебный _____ мобильный _____

3. Наименование оператора, получающего персональные данные

МБУДО «ДМШ №5», 660021, г. Красноярск, ул. Декабристов, д. 22

4. Цель обработки персональных данных:

Формирование личного дела обучающегося и алфавитной книги записи обучающихся, оформление отношений с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание образовательной услуги, организация и ведение образовательной деятельности, передача третьим лицам с целью организации и проведения конкурсных мероприятий, обучающихся в рамках образовательной деятельности, при необходимости размещение информации о ребенке (в том числе его фотографии) в сети Интернет на официальном сайте школы

5. Перечень персональных данных:

- **обучающегося:** ФИО, дата рождения, домашний телефон, адрес, данные свидетельства о рождении, сведения об обучении в других образовательных учреждениях, фотография;
- **родителей (законных представителей):** ФИО, адрес места жительства, номера телефонов (домашний, служебный, мобильный), место работы, должность.

6. Перечень действий с персональными данными:

сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, в т.ч. передача третьим лицам, уничтожение.

7. Срок действия согласия и порядок отзыва:

Сформированное личное дело обучающегося хранится в течение 3-х лет после завершения обучения. Согласие действует 3 года или прекращается по письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Алфавитная книга записи обучающихся в соответствии с требованиями образовательных учреждений сохраняется в течение 50 лет.

Родитель (законный представитель) обучающегося на обработку персональных данных согласен:

Подпись _____ / _____

« _____ » _____ 202__ г.

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,

Паспорт серии _____ номер _____, выданный (кем) _____
_____ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников / обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5»

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных обучающихся» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- документов, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельство – рождении или паспорт);
- о месте проживания;
- о составе семьи;
- паспортных данных родителя (законного представителя);
- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа обучающегося;
- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа родителя (законного представителя);
- документов о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, а наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам по видам искусств);
- документов, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством;
- из дипломов, грамот, сертификатов и другие наградных документов, полученные обучающимися в результате участия в мероприятиях в период обучения в Школе;
- фотографии, видео, аудиоматериалы

Я предупрежден о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)