

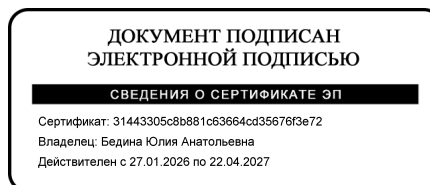
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Кемского муниципального округа**

адрес: 186610 г. Кемь, Пролетарский пр., д. 68, тел: 7-13-65;
е – mail: kemmusic@yandex.ru

Приказ по основной деятельности
Учреждения № 55
от 19 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО Кемская ДШИ

Принято Общим собранием работников
Протокол № 3 от 19.03.2026 г.



Ю.А. Бедина

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей)
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования
«Детская школа искусств» Кемского муниципального округа

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального округа (далее- Учреждение) и принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение определяет права и обязанности администрации и работников Учреждения, порядок использования персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1.4.1 персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.4.2 обработка персональных данных обучающихся (законных представителей) (далее – обработка персональных данных) – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, обезличивание, уничтожение.

1.5. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество ребенка (законных представителей);
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка;

- сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной
- образовательной программе в соответствии с индивидуальной
- программой реабилитации инвалида (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- иные сведения, необходимые Учреждению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5.1. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

1.6. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением или любым другим лицом в личных целях. Учреждение и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия обучающихся (законных представителей), если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

2. Порядок обработки персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

2.1. Обработка персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечение его личной безопасности, контроля качества образования, пользование льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Администрации Кемского муниципального округа.

2.2. Сведения о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, перечисленные в п.п.1.5.,1.6. настоящего Положения, администрация получает от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

2.4. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, сверяя данные с оригиналами представленных документов.

2.5. В случаях, когда Администрация Учреждения может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация Учреждения должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося заранее и получить от него письменное согласие.

2.6. При передаче персональных данных Учреждение должно соблюдать следующие требования:

2.6.1. Учреждение не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью или в случаях, установленных Федеральным Законом;

2.6.2. соблюдать режим секретности.

2.7. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Федеральными Законами:

2.7.1. не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

2.8. Сведения о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом. Документы, содержащие сведения о персональных данных обучающихся (заявления родителей, согласие на обработку персональных данных, иные документы и копии документов, полученные от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и третьих лиц, содержащих информацию, касающуюся отношений обучения и воспитания обучающегося хранятся в сейфе. База данных с персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, хранятся на съемном диске.

2.9. Документы с персональными данными обучающихся, отчисленных или закончивших обучение, подлежат уничтожению по истечению года с момента отчисления либо окончания обучения.

2.10. Доступ работников Учреждения к сведениям о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ограничивается Положением.

2.11. При заключении договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, администрация Учреждения обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.12. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.13. Персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения или любым иным лицом в личных целях.

2.14. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях в частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

2.15. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

2.16. Документы, содержащие персональные данные, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в

конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

2.17. Прекращение обработки персональных данных в течение 10 дней при поступлении соответствующего обращения от субъекта персональных данных.

3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей):

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- секретарь;
- преподаватели (только к персональным данным обучающимся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся своего класса);
- библиотекарь;
- зоокооператор.

3.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.3. Директор Учреждения осуществляет прием обучающегося в Учреждение на основании заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1).

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует папки с документами обучающихся, вносит необходимые сведения об обучающихся и родителях (законных представителях) несовершеннолетних обучающихся в электронную базу данных.

3.5. Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

4.1. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

- отозвать своё согласие на обработку персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

4.3. При подаче заявления для поступления в Учреждение, родители (законные представители) обучающихся обязаны дать письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

4.4. Родители (законные представители) обучающихся ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

4.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) обучающихся не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

5. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

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

5.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

5.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5.5. Работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, исключая доступ к ней третьих лиц;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обеспечение безопасности хранения информации передается секретарю Учреждения;
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, эти документы и иные носители, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным.

5.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско- правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами:

5.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

5.8. Учреждение обязано сообщить родителям (законным представителям) обучающихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере

подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.