

**муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3»**



Согласовано:

Председатель ПКО

Щербакова Щербакова Л.Г.

«10» октября 2014 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «ДМШ № 3»

Данилюк Л.С.

«10» ноября 2014 г.

Пр. №50/2-од от 10.10.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ**

г. Северодвинск

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» (МБУ ДО «ДМШ № 3») (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» (далее Школа) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) учащихся Школы.

1.3. Персональные данные учащихся – это информация, необходимая руководству школы для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных учащихся**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные учащегося - в соответствии с определением п. 1.3 настоящего Положения;
- обработка персональных данных учащегося - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным учащихся, требование не допускать их распространения без согласия учащихся, его родителей (законных представителей) или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных учащихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных учащихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным учащихся каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных учащихся, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных учащихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному учащемуся;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия учащегося, его родителей (законных представителей), или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. К персональным данным учащихся относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- ОУ, класс, форма обучения;

- пол;

- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности учащихся;

- данные о семейном, социальном и имущественном положении;

- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;

- данные о членах семьи учащегося;

- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон учащегося, а также членов его семьи;

- гражданство;

- достижения;

- успеваемость, пропуски занятий, сведения о внеурочной занятости;

- иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

### **3. Обработка персональных данных учащегося**

3.1. Обработка персональных данных учащегося – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащегося. Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности учащегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами школы.

3.2. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) учащегося лично, составляется заявление – согласие родителя на обработку персональных данных учащегося по установленной форме (Приложение № 1). Родители (законные представители) учащихся могут отзывать согласие по обработке персональных данных своего ребёнка, с указанием причины отзыва в письменном порядке по установленной форме (Приложение № 2).

3.3. Руководство школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, руководство не имеет права основываться на персональных данных учащегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.4. Родители (законные представители) учащихся обязаны предоставлять руководству школы достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Руководство имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. В случаях, когда руководство может получить необходимые персональные данные учащихся только у третьего лица, директор школы должен уведомить об этом родителей (законных представителей) учащихся и получить от них письменное согласие по установленной форме.

Руководство обязано сообщить родителям (законным представителям) учащихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) учащихся дать письменное согласие на их получение.

3.6. Персональные данные учащихся хранятся у Школы в личных делах учащихся. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в специально отведённом месте.

3.7. Доступ к персональным данным учащихся имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работники школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, имеют право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащихся, определяются должностными инструкциями.

Работник, имеющий доступ к персональным данным учащихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные учащихся, исключающее доступ к ним третьих лиц.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным учащихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные учащихся, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным учащихся в соответствии с приказом директора школы.

3.8. Процедура оформления доступа к персональным данным учащихся включает в себя:

- ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Положением;
- истребование с работника (за исключением директора школы) соглашения о неразглашении персональных данных учащихся и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение № 3).

3.9. Доступ к персональным данным учащихся без специального разрешения имеют работники, занимающие в Школе следующие должности:

- директор школы;

- заместители директора школы;
- работники бухгалтерии (доступ к персональным данным учащихся, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей);
- секретарь учебной части, документовед;
- преподаватели (доступ к персональным данным учащихся своего класса);
- библиотекарь (доступ к персональным данным учащихся, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей).

Допуск к персональным данным учащихся других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.10. В случае если руководству школы оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным учащихся, то соответствующие данные предоставляются руководством только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся.

При передаче персональных данных учащихся, работники предупреждают лиц, получающих данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения.

3.11. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся.

3.12. Передача персональных данных учащегося третьим лицам осуществляется только с письменного согласия учащегося, его родителей (законных представителей), которое оформляется по установленной форме (Приложение № 4).

3.13. Работники школы, передающие персональные данные учащихся третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (или иных материальных носителей), содержащих персональные данные учащихся. Акт должен содержать:

- уведомление лица, получающего данные документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

3.14. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные учащихся осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг школе;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных учащегося;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей

персональные данные обучающегося, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных учащегося несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных учащегося третьим лицам.

3.15. Представителю учащегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя учащегося;
- письменного заявления учащегося, его родителей (законных представителей), написанного в присутствии преподавателя или руководителя (если заявление написано не в их присутствии, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле учащегося.

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

#### **4. Организация защиты персональных данных учащихся**

4.1. Защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством школы. Защите подлежит:

- информация о персональных данных учащихся;
- документы, содержащие персональные данные учащихся;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных учащихся осуществляет директор школы, который обеспечивает:

- ознакомление работников под роспись с настоящим Положением;
- при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, ознакомление работников с данными актами также производится под роспись;
- истребование с работников (за исключением лиц, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных учащихся и соблюдении правил их обработки;
- общий контроль за соблюдением работниками мер по защите персональных данных учащегося.

#### **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

5.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным учащихся, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных учащихся (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные учащихся, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) школы, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

5.4. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащихся, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных учащихся без согласия родителей (законных представителей) учащихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

**Приложение № 1**

Зарегистрировано в журнале  
учета документов о согласии  
на обработку персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Директору МБУ ДО «ДМШ №3»

Данилюк Лидии Сидоровне

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О)

**ЗАЯВЛЕНИЕ – СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

конт. телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность )

(кем выдан)

**являюсь родителем (законным представителем) ребенка**

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

(дата рождения)

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» (МБУ ДО «ДМШ №3») и, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

**настоящим даю согласие МБУ ДО «ДМШ №3» (юридический адрес: Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Индустриальная, д.63) на обработку в документарной и электронной форме, автоматизированным и неавтоматизированным способом с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, трансграничной передачи персональных данных, а также осуществления любых иных действий с моими персональными данными и данными моего ребенка с учетом федерального законодательства.**

**для достижения следующих целей:**

- заключение договоров;
- ведение личного дела;
- ведение журналов, дневника и другой учетной документации;
- получение справок, характеристик и т.п.;
- оформление и выдача документов об образовании;
- учета и контроля занятости детей во внеурочное время;

- участие в конкурсах, олимпиадах, и т.п.
- размещение информации (текстовой, графической и др.) в сети Интернет об участии в деятельности детских объединений, праздников, конкурсов и т. д., творческих работ с указанием Ф. И. О., класса, возраста, мест учебы и жительства;
- обеспечение сдачи итоговой аттестации.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка отмеченных знаком «**V**» в столбце «**ДА**» в нижеприведенной таблице:

Персональные данные ребенка	ДА	НЕТ	Персональные данные родителей (законных представителей)	ДА	НЕТ
Фамилия, имя, отчество			Фамилия, имя, отчество		
ОУ, класс, форма обучения			Родственные отношения		
Пол			Адрес места жительства		
Дата рождения			Адрес регистрации		
Место рождения			Данные паспорта		
Адрес места жительства			Сведения о составе семьи		
Адрес регистрации			Телефон домашний		
Телефон домашний			Телефон рабочий		
Данные паспорта или свидетельства о рождении			Телефон мобильный		
Гражданство			Электронная почта		
Родной язык			ИНН		
Социальный статус			Страховое свидетельство		
Льготная категория			Место работы и должность		
Сведения о семье			Фотографии		
Достижения					
Успеваемость					
Пропуски занятий					
Состояние здоровья					
Сведения о внеурочной занятости					
Фотографии					

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действительно с **даты подписания до окончания обучения ребёнка в МБУ ДО «ДМШ №3»** и может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

Зарегистрировано в журнале  
учета документов о согласии  
на обработку персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Директору МБУ ДО «ДМШ №3»  
юридический адрес: г. Северодвинск,  
Архангельской области,  
ул. Индустриальная, д.63  
Данилюк Лидии Сидоровне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
проживающего(ей) по адресу  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ**

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения) учащего(ей)ся \_\_\_\_\_ класса в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

"\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**

Зарегистрировано в журнале  
учета документов о согласии  
на обработку персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.,

(кем выдан)

являясь работником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» (МБУ ДО «ДМШ №3»), в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

(перечислить: обучающихся, работников)

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

Я осознаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора МБУ ДО «ДМШ №3» о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 4**

Зарегистрировано в журнале  
учета документов о согласии  
на обработку персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Директору МБУ ДО «ДМШ №3»

Данилюк Лидии Сидоровне

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ – СОГЛАСИЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ  
И ПЕРЕДАЧУ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места регистрации с индексом)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_ (когда)

(кем)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения учащегося МБОУ ДОД «ДМШ №3»)

в целях оформления заявок на участие в конкурсах и фестивалях, оформления документов на назначение премий, стипендий учащимся, и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации и связанных с обучением в МБУ ДО «Детская музыкальная школа №3», в соответствии ФЗ от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных»

выражаю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3», юридический адрес: 164501 Архангельская область, город Северодвинск, ул. Индустриальная, дом 63

на получение от третьих лиц и передачу третьим лицам следующих персональных данных: ФИО, домашний адрес, место работы родителей, ФИО, дата рождения, домашний адрес, данные свидетельства о рождении (паспорта), фото ребенка и других данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)