

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
624093, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, пр. Успенский, 97А,
тел/факс (34368) 7-79-35 email: hudozhka_vp@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Директора МБУДО
«Детская художественная школа»
№ 116-од от «06» ноября 2020 г.
(с изменениями утв. приказом от
24.02.2021 №16/1-а/х)
(редакция от 01.03.2021г.)

Положение
об обработке и защите персональных данных
в МБУДО «Детская художественная школа»

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в МБУДО «Детская художественная школа» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования (далее – Учреждение).

1.2. **Настоящее Положение определяет политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, а также правовые основания для обработки персональных данных, необходимые для выполнения учреждением уставных целей и задач, основные права и обязанности Учреждения и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а также принимаемые Учреждением меры защиты данных.**

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемые образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

Оператор 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.

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

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

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

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.

Информационная система персональных данных (далее - ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных а территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом учреждения, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

3.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя.

3.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных Учреждением являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации, в том числе:

– Трудовой кодекс РФ, а также нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Налоговый кодекс РФ;

– Гражданский кодекс РФ;

– Семейный кодекс РФ;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

4.2. Основанием для обработки персональных данных также являются локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, связанные с персональными данными, договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Учреждение обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников;
- обучающихся (поступающих);
- родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих);
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;

5.2. Биометрические персональные данные образовательная организация обрабатывает только в форме цифрового фотографического изображение лица .

5.3. Учреждение обрабатывает специальные категории персональных данных только в части состояния здоровья, требующего особых условий работы, обучения.

5.4. Учреждение обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых образовательная организация является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

5.5. Под персональными данными работника учреждения понимаются следующие данные:

Состав персональных данных	Документы, содержащие персональные данные (материальный носитель, электронный носитель и информационные системы)
Паспортные данные	Личная карточка
Номер СНИЛС	Анкета, заполненная при поступлении на работу
ИНН	Трудовой договор
Сведения об образовании, специальности, переподготовке, КПК	Бухгалтерская отчетность
Сведения о стаже (общем, трудовом), предыдущем месте работы, полученных наградах	Личное дело Санитарная книжка Прививочный сертификат Трудовая книжка
- сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах, наличии судимостей, результатах медицинского обследования на предмет допуска к осуществлению трудовых функций;	Сайт Учреждения Документы в формате MS Word Документы в формате MS Excel Электронный сервис «Контур – Зарплата» Электронный сервис «Контур – Бухгалтерия Бюджет»
- сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о близких родственниках;	Электронный сервис «Контур. Экстерн» Электронный сервис «ДБО ВС-Client v.3
- адрес места жительства;	Кольцо Урала» Электронный сервис «Бюджет Смарт»

- номер домашнего, сотового телефона, адрес электронной почты	Электронный сервис «Контур-Персонал. Образование» Лицевой счет Расчетная ведомость Расчетный листок
- справка об отсутствии судимости	

2.3. Под персональными данными обучающегося (поступающего) понимаются следующие данные:

Состав персональных данных	Документы, содержащие персональные данные (материальный носитель и информационные системы)
Паспортные данные или данные Свидетельства о рождении	Личное дело Заявление на прием в школу Договор Бухгалтерская отчетность (в случае наличия оплаты) Персональная карта достижений обучающегося (портфолио) Учебная документация Медицинские справки о перенесенных заболеваниях в течение учебного года Документы в формате MS Word Документы в формате MS Excel Ведомость по расчетам по платным услугам Квитанция по платным услугам Электронный сервис «Контур. Расчеты по платным услугам» Электронный сервис персонифицированного дополнительного образования «Навигатор»
Адрес места жительства, телефон, электронная почта;	
Паспортные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	
Сведения о праве на льготы	
Сведения об обучении в общеобразовательном учреждении	
Сведения об отсутствии противопоказаний для обучения по данной образовательной программе, в том числе о необходимости создания особых условий обучения	
Сведения об успеваемости	
Сведения о личных достижения обучающегося	
Сведения о сертификате дополнительного образования	

2.4. Под персональными данными физических лиц, являющихся представителями (работниками) юридических лиц - контрагентов Учреждения, а также физических лиц, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера, понимаются следующие данные:

Состав персональных данных	Документы, содержащие персональные данные (материальный носитель и информационные системы)
Паспортные данные	Договор Бухгалтерская отчетность Доверенность Документы в формате MS Word Документы в формате MS Excel
Адрес места жительства, телефон, электронная почта;	
СНИЛС	
ИНН	

Сведения об образовании, стаже работы	Электронный сервис «Контур - Зарплата» Электронный сервис «Контур – Бухгалтерия Бюджет» Электронный сервис «Контур. Экстерн» Электронный сервис «ДБО ВС-Client v.3 - Кольцо Урала»
---------------------------------------	---

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Учреждение осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. Получение персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные Учреждение получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Учреждение может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.2. Учреждение сообщает субъекту персональных данных

- о целях получения персональных данных
- характере подлежащих получению персональных данных
- перечне действий с персональными данными
- сроке, в течение которого действует согласие
- порядке его отзыва
- о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.2.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку и **распространение** в письменном виде, которое оформляет на бланке установленного образца. **(Приложение № 1, 2,6)**

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

В экстренных случаях согласие на обработку персональных данных может быть получено в виде фотографии или скриншота оригинального заявления.

6.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.2.5. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в стандартные формы на бумажных и электронных носителях;
- получения оригиналов необходимых документов.

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Учреждение обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения Учреждением возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу лиц.

6.3.2. Учреждение обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах, информационных системах. Перечень специальных программ, информационных систем и электронных журналов, в которые заносятся персональные данные, утверждается приказом директора и актуализируется по необходимости (**Приложение № 3**)

6.3.3. Учреждение обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

6.3.4. Список работников учреждения, имеющих доступ к персональным данным, утверждается директором учреждения и актуализируется по необходимости (**Приложение № 4**).

6.3.5. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, предупреждаются в письменном виде о неразглашении информации и подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных. (**Приложение № 5**)

6.3.6. Работникам Учреждения предоставляется доступ к должностям и ФИО других работников Учреждения, а так же к информации, которая содержится в унифицированных формах групповых приказов по личному составу в целях ознакомления и локальными нормативными актами или подписанием приказов, которые работодатель оформляет на несколько человек.

6.4. Хранение персональных данных:

6.4.1. Учреждение хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки; документы, содержащие персональные данные, в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Учреждение передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Учреждение не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.7. Уничтожение персональных данных:

6.7.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом директора учреждения. В состав комиссии включается не менее 3 человек: главный бухгалтер, специалист, на которого возложены обязанности по кадровому делопроизводству и секретарь учебной части.

6.7.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению.

6.7.4. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.7.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения). Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

6.7.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7. Защита персональных данных

7.1. Учреждение принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

7.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

7.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательной организации разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательной организации являются:

7.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, инструктаж,

внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками требований к защите персональных данных.

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

7.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

7.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

7.5.5. Учет электронных носителей персональных данных.

7.5.6. Принятие мер по факту обнаружения 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.

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

7.5.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящего Положения, принятых локальных актов.

7.5.9. Публикация настоящего Положения на официальном сайте Учреждения.

8. Основные права и обязанности Учреждения как оператора персональных данных и субъекта персональных данных

8.1. Учреждение:

8.1.1. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

8.1.2. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.1.3. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

8.1.4. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.5. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъект персональных данных вправе:

8.2.1. Потребовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно

полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

8.2.3. Обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

Приложение N 1
к Положению о персональных данных
работников и обучающихся
МБУДО «Детская художественная школа»

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____,
зарегистрированная _____ по
адресу: _____

_____”
являясь работником МБУДО «Детская художественная школа», находящегося по адресу: г. Верхняя Пышма, пр-кт Успенский, дом 97 А, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождении конкурсного отбора, безналичных платежей на мой счет, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение N 2
к Положению о персональных данных
работников и обучающихся
МБУДО «Детская художественная школа»

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____,
в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
МБУДО «Детская художественная школа», находящейся по адресу: 624093, Свердловская область, г.
Верхняя Пышма, пр. Успенский, д.97А,
согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Давая это согласие, я действую добровольно и в интересах несовершеннолетнего.
Согласие дается мной в отношении обработки следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные документов, удостоверяющих личность.
- Сведения о гражданстве.
- Данные о результатах прохождения обучения.
- Данные о результатах сдачи экзаменов.

Персональные данные могут быть использованы исключительно в следующих целях:

- Соблюдения порядка и правил приема детей в образовательные учреждения.
- Формирования индивидуальных сведений об обучающихся.
- Получения сведений о детях, нуждающихся в социальной поддержке и особом внимании со стороны педагогов.
- Обеспечения безопасности обучающихся.
- Статистической обработки данных об обучении.
- Учета результатов сдачи экзаменов.

Допускаются следующие действия в отношении персональных данных несовершеннолетнего:

- Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение данных.
- Использование при обработке.
- Передача третьи лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства в сфере образования.

Обработку допускается осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
Данное согласие действует до завершения обучения несовершеннолетнего или до момента отзыва его мной по письменному заявлению.

_____ / _____ / «__» _____ 201_г.

СОГЛАСИЕ
обучающегося, достигшего 14-летнего возраста
на обработку персональных данных

Я, несовершеннолетний(ая)

_____ ,
в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с
согласия законного представителя

_____ , даю согласие на
обработку своих персональных данных МБУДО «Детская художественная школа»,

находящейся по адресу: 624093, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, пр. Успенский, д.97А.

Давая это согласие, я действую добровольно.

Согласие дается мной в отношении обработки следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные документов, удостоверяющих личность.
- Сведения о гражданстве.
- Данные о результатах прохождения обучения.
- Данные о результатах сдачи экзаменов.
- Результаты конкурсно-выставочной деятельности.

Персональные данные могут быть использованы исключительно в следующих целях:

- Соблюдения порядка и правил приема детей в образовательные учреждения.
- Формирования индивидуальных сведений об обучающихся.
- Получения сведений о детях, нуждающихся в социальной поддержке и особом внимании со стороны педагогов.
- Обеспечения безопасности обучающихся.
- Статистической обработки данных об обучении.
- Учета результатов сдачи экзаменов.

Допускаются следующие действия в отношении персональных данных несовершеннолетнего:

- Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение данных.
 - Использование при обработке.
 - Передача третьи лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства в сфере образования.

Обработку допускается осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до завершения обучения несовершеннолетнего или до момента отзыва его мной по письменному заявлению.

_____/_____
«__» _____ 201_ г. Ф.И.О. обучающегося

_____/_____
«__» _____ 201_
Ф.И.О. законного представителя

Приложение N 3
к Положению о персональных данных
работников и обучающихся
МБУДО «Детская художественная школа»

Утверждено
приказом директора МБУДО
«Детская художественная школа»

Перечень
специальных программ, информационных систем и электронных журналов
МБУДО «Детская художественная школа»
с использованием персональных данных

№ п/п	Наименование	Ответственный за ведение
1.	Программы	
1.1.		
1.2.		
2.	Информационные системы	
2.1.		
2.2.		
3.	Электронные журналы	
3.1.		
3.2.		

Приложение N 4
к Положению о персональных данных
работников и обучающихся
МБУДО «Детская художественная школа»

Утверждено
приказом директора МБУДО
«Детская художественная школа»
№ _____ от _____ 20__ г

**Список работников МБУДО «Детская художественная школа»,
имеющих доступ к персональным данным**

№ п/п	Должность	Категория субъектов персональных данных	Вид носителя персональных данных

Приложение N 5
к Положению о персональных данных
работников и обучающихся
МБУДО «Детская художественная школа»

Обязательство
о неразглашении персональных данных работников и обучающихся

МБУДО «Детская художественная школа»

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

с Положением о персональных данных работников и обучающихся МБУДО «Детская художественная школа» ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников и обучающихся, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных сведений предупрежден(а).

_____ " ____ " _____ г.

(подпись)

Приложение N 6
к Положению о персональных данных
работников и обучающихся
МБУДО «Детская художественная школа»

*Директору
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская
художественная школа» (МБУДО «Детская художественная школа»)
Бельшевой Ларисе Валерьевне,
адрес местонахождения: 624093 Свердловская область, Верхняя Пышма,
пр-кт. Успенский, д. 97 корп.А
ОГРН: 1026600730199, ИНН: 66060150200КВЭД: 85.41, ОКПО: 43088979
ОКОГУ: 4210007, ОКОПФ: 75403, ОКФС: 14*

от _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан «_____» _____ 20____ года
выдан _____,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

адрес электронной почты: _____
номер телефона: +7 (____) _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для обработки и распространения**

Настоящим я, _____, руководствуясь
статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
заявляю о согласии на распространение МБУДО «Детская художественная школа») моих
персональных данных с целью _____ в следующем порядке:

Категория	Перечень	Разрешаю к	Разрешаю к	Услови	Дополнительн
-----------	----------	------------	------------	--------	--------------

персональных данных	персональных данных	распространен ию (да/нет)	распространен ию неограниченно му кругу лиц (да/нет)	я и запрет ы	ые условия
общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	дети				
	профессия				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				
	Программы переподготовк и и курсы повышения квалификации				
биометрическ ие персональные данные	цветное цифровое фотографическ ое изображение				

	лица				
	...				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://hudozhkavp.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
...	...

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« _____ » _____ 2021 года / _____ /