


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ №3»

  
Л.П. Мова  
Приказ № 100-9  
« 30 » апреля 2016 год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных**  
**обучающихся и родителей**  
**(законных представителей)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) (далее - Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детская школа искусств №3» города Челябинска (далее Школа), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) Школы.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод обучающихся и родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей)**

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. В состав персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в Школу обучающегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося его родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.5. Размещение аудио-видео записей и фото материалов обучающегося, касающихся непосредственно образовательной деятельности школы, для

размещения на сайте школы и в средствах массовой информации, а также в информационно - коммуникационной сети интернет

2.6. Сотрудники Школы могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению.

### **III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет сотруднику Школы, имеющему допуск к персональным данным обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны (Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – (Приложение № 2).

3.1.3. Сотрудник Школы, имеющий доступ к персональным данным, обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. (Приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Размещение аудио-видео записей и фото материалов обучающегося, касающихся непосредственно образовательной деятельности школы, для размещения на сайте школы и в средствах массовой информации, а также в информационно - коммуникационной сети интернет возможно только с письменного согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (Приложение № 4).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем

направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (Приложение № 5).

3.1.6. Сотрудник Школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные, которые являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Школы, если иное не определено законом.

3.3.2. При передаче персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) сотрудник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.
- Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося или родителя (законного представителя):

3.4.1. Персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.4.2. Персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

#### **IV. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законных представителей)**

4.1. Право доступа к персональным данным обучающегося и родителей (законных представителей) имеют:

- Директор Школы;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе ;
- заместитель директора по воспитательной работе
- бухгалтер;
- педагогические работники в рамках необходимых для работы с обучающимся;
- секретарь в рамках необходимых для работы с обучающимся;
- библиотекарь в рамках необходимых для работы с обучающимся ;

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 6 - форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

#### **V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска.**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Школе, родители (законные представители) имеют право на получение полной информации:

5.1.1. о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

5.1.2. перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

5.1.3. сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

5.1.4. юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

5.2.1. на получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.2.2. свободный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.2.3. требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

5.2.4. требование об извещении сотрудником Школы всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.2.5. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей**

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

6.1.1. при оформлении в Школу представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

6.1.2. в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом администрации в разумные сроки.

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

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

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной, а также гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Директор Школы за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя).



**Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны**

Уведомление  
Уважаемый

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

\_\_\_\_\_ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления. В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска необходимой информации из следующих источников

\_\_\_\_\_ (указать источники)

следующими способами:

\_\_\_\_\_ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

\_\_\_\_\_ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска указанной информации

\_\_\_\_\_ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:



**Форма заявления-согласия  
на получение персональных данных у третьей стороны**

Директору МБУДО «ДШИ №3»  
города Челябинска

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление-согласие  
на получение персональных данных родителя  
(законного представителя) и своего ребёнка у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени  
своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата  
рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ на получение следующих персональных данных:  
(согласен/не  
согласен)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

У следующих лиц \_\_\_\_\_

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа  
дать письменное согласие на их получение.

**Заявление - согласие родителя (законного  
представителя) на обработку  
персональных данных**

Директору МБУДО «ДШИ №3»  
города Челябинска

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени  
своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан

«\_\_» 20\_\_ г.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска, расположенному по адресу: г. Челябинск, ул. Горького 10-А, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) свои и обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Форма заявления о согласии родителя (законного  
представителя) на обработку персональных данных  
своих и своего ребёнка**

Директору МБУДО «ДШИ №3»  
города Челябинска

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени  
своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата  
рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

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

Даю согласие на размещение персональных данных моих и моего ребенка в целях осуществления уставной деятельности МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации: аудио-видео записей и фото материалов обучающегося, касающихся непосредственно образовательной деятельности школы, для размещения на сайте школы и в средствах массовой информации, а также в информационно - коммуникационной сети интернет.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком Школы, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Форма отзыва согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка**

Директору МБУДО «ДШИ №3»  
города Челябинска

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
отзыв согласия на обработку персональных  
данных своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени  
своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата  
рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных  
» \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное  
согласие на их получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_

### О неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в качестве работника МБУДО «Детская школа искусств №3» города Челябинска в период трудовых отношений и в течение трехлет после их окончания обязуюсь не сообщать персональные данные работников и учащихся третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника или учащегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника и ученика в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника и ученика, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;

- об утрате или недостатке носителей персональных данных работника и ученика: которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников и учащихся. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_ Должность

/подпись/ \_\_\_\_\_

Экземпляр обязательства о неразглашении персональных данных получил.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_ Должность

/подпись/ \_\_\_\_\_