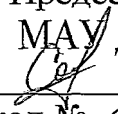


СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАУ ДО ДЮЦ СТ

Р.Я. Салихова
Протокол № 28 от 26.05.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ДЮЦ СТ
И.С. Ременникова
Приказ № 128 от 19.05.2020г.


Положение

**об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеского центра спорта и туризма городского округа город
Нефтекамск Республики Башкортостан**

Принято на заседании
педагогического совета
МАУ ДО ДЮЦ СТ
Протокол № 4
от 19 мая 2020г.

1. Общие положения

1.1 Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра спорта и туризма городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МАУ ДО ДЮЦ СТ (далее- Учреждение).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными в Учреждении обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации Учреждения.

1.3 Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от не правомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4 Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол № 01 от 24 мая 2020г.), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол № 03 от 06 мая 2020г.), и педагогического совета учреждения (протокол № 04 от 29 мая 2020г.)

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1 Учреждение обрабатывает следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- ФИО родителей (законных представителей) их паспортные данные и телефоны;
- сведения из документов:
- свидетельства о рождении, паспорта обучающегося;
- медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в папках в виде анкет, таблиц или в виде копий документов.

2.3. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
- д) паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся в виде копий документов.

2.5. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);**
- б) адрес местожительства;**
- в) контактные телефоны;**
- г) сведения из документов:**
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - диплома или иного документа об образовании;
 - трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Учреждением договор, и в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляют уполномоченные на то работники Учреждения во время приема документов на обучение.

3.2. Письменная форма согласия на обработку персональных данных учащихся заполняется родителями (законными представителями) при приеме документов для зачисления (Приложение – 1).

3.3. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет секретарь Учреждения при оформлении договоров.

3.4. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляют работники Учреждения, ответственные за организацию обработки персональных данных при оформлении или приеме документов.

3.5. Работники Учреждения, ответственные за организацию обработки персональных данных вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Работники Учреждения, ответственные за организацию обработки персональных данных вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.6. Учреждение вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.7. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей

(законных представителей) при реализации Учреждением прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.9. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Учреждением прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.10. Персональные данные обучающихся хранятся в Учреждении в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете секретаря в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Учреждение ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора Учреждения. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. Личные дела работников, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- заместители директора: по УР, по ВР, по АХЧ – в полном объеме;
- методисты, педагоги дополнительного образования – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- заместители директора: по УР, по ВР, по АХЧ – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены ~~заявления~~ (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- **директор** - в полном объеме;
- **секретарь** - в полном объеме;
- **заместители директора:** по УР, по ВР, по АХЧ – в полном объеме;
- **лица, ответственные за ведение журнала** - в объеме данных, которые **необходимы для обеспечения безопасности Учреждения:** фамилия, имя, отчество **(при наличии)** посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Учреждения.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных

системах контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности **персональных данных** и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении 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.

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

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и **иных** третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к **гражданско-правовой, административной и уголовной** ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Форма согласия на обработку персональных данных в связи с освоением
дополнительной общеобразовательной программы в рамках
персонифицированного финансирования, на основании сертификата
дополнительного образования**

*(дается при освоении программы в рамках персонифицированного финансирования лицом, ранее
включенным в систему персонифицированного финансирования)*

Я, _____

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

адрес родителя (законного представителя)

являющийся родителем (законным представителем) : _____

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

(адрес ребенка – субъекта персональных данных)

обучающегося по образовательной программе « _____ »

в организации (у индивидуального предпринимателя), осуществляющей обучение

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детско-

юношеский центр спорта и туризма реализуемой в рамках персонифицированного

финансирования на основании сертификата дополнительного образования, даю с целью

эффективной организации обучения по образовательной программе согласие на обработку
персональных данных:

1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты,
адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных как обучающегося,
так и законного представителя,

2) фотографической карточки обучающегося,

3) данных свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося,

4) данных о ходе освоения и результатах освоения образовательной программы
обучающимся,

5) данных о ранее полученном образовании обучающегося, получаемом ином
образовании обучающегося,

6) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере
полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных
обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по
образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки,

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе на основании заключенного договора об образовании.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному и муниципальному опорному центрам, поставщикам образовательных услуг в рамках информационной системы персонифицированного финансирования (на такое предоставление согласие дается), на срок реализации образовательной программы и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Сведения об операторах персональных данных:

Региональный модельный центр: _____

Муниципальный опорный центр: _____
(наименование, адрес)

Поставщик образовательных услуг: _____
(наименование, адрес)

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

С локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в образовательной организации, реализующей образовательную программу, ознакомлен.

« ____ » _____ 2020 года _____ / _____
подпись расшифровка

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 8 шест
двух М.С. Ременикова
М.С. Ременикова
И ТУРИЗМА
ИНН 0264021010
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"БАЛТИЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ТУРИЗМА И КУЛЬТУРЫ"