

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
«Детская музыкальная школа имени
Г.Г.Нейгауза»
от 24 марта 2020 года № 50/ОД, пункт 6

**Положение
об обработке и защите персональных данных
обучающихся и их родителей (законных
представителей)
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
имени Г.Г.Нейгауза»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные понятия:

Школа – Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени Г.Г.Нейгауза»

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Школе для оформления и регламентации возникновения, действия, приостановления и прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Обработка персональных данных обучающихся – получение, хранение, комбинирование или любое другое использование персональных данных обучающихся.

Защита персональных данных обучающихся – действия Школы (в пределах своих полномочий) по недопущению распространения персональных данных обучающихся без их согласия и (или) родителей (законных представителей) на основании Конституции Российской Федерации и соответствующих законодательных и нормативных актов органов государственной власти.

2. Настоящее Положение разработано с целью обработки персональных данных обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) и защиты этих персональных данных от несанкционированного доступа, а также определения порядка работы с персональными данными обучающихся Школы и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений об обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

3. Положение разработано на основании ст. 23 и 24 Конституции РФ, главой 14 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также Устава и локальных актов Школы.

5. Настоящее Положение действует бессрочно, до утверждения и ввода в действие нового Положения.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в виде приложений и вводятся приказом по Школе.

II. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. В состав персональных данных обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) входит информация, относящаяся к оформлению

возникновения, действия, приостановления и прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), а также к результатам процесса обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам,

в том числе:

- фамилия, имя, отчество обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- дата и место рождения обучающихся;
- место основной учебы (или посещения дошкольного учреждения) обучающихся;
- сведения о полученном ранее образовании обучающихся (при наличии);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- домашние и мобильные телефоны;
- паспортные (или свидетельства о рождении) данные обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- другая информация, в том числе о состоянии здоровья обучающихся, необходимая Школе для оформления образовательных отношений между Школой и обучающимися.

Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья обучающихся, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами и требованиями.

2. Следующие документы (комплекты документов), включающие персональные данные для оформления возникновения, действия, приостановления и прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

создаются на бумажных и/или электронных носителях и/или хранятся (передаются установленным порядком) в архиве Школы:

- заявления;
- договора об оказании платных образовательных услуг и (или) об оказании дополнительных услуг по временному пользованию музыкальным инструментом;
- подлинники и копии документов, указанных в пункте 1 данного раздела;
- дела, содержащие основания к приказам по контингенту обучающихся;
- справочно-информационный банк данных по контингенту, включая методические книги отделов, журналы успеваемости и сводную ведомость успеваемости обучающихся.

III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Все персональные данные обучающегося Школа получает от него самого и (или) от родителей (законных представителей). Предоставленные Школе сведения должны быть достоверными.

2. При изменении сведений, касающихся персональных данных, обучающиеся и (или) их родители (законные представители) обязаны сообщить об этом Школе в срок, не превышающий 5 дней.

3. Согласие на обработку, использование и хранение персональных данных дается обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

- при обучении на бюджетном отделении Школы:

в заполненном ими заявлении о приеме в Школу, которое, после издания соответствующего приказа о зачислении обучающегося в Школу, является основанием для оформления возникновения образовательных отношений между Школой и обучающимися;

- при обучении на внебюджетном отделении Школы:

в заполненном ими заявлении о приеме в Школу и заключенном договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

4. В случаях, когда персональные данные обучающихся запрашиваются у третьей стороны, требуется **дополнительное**, в письменной форме (при условии предварительного уведомления об этом), согласие обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) на получение и обработку запрашиваемых персональных данных у третьей стороны.

5. Школа имеет право, в случае необходимости, проверить достоверность предоставленных обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) персональных данных. В этом случае также требуется **дополнительное**, в письменной форме (при условии предварительного уведомления об этом), согласие обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) на получение и обработку запрашиваемых персональных данных у третьей стороны.

6. Школа не получает и не обрабатывает персональные данные обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

IV. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. При передаче персональных данных обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) Школа должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами и распорядительными актами государственных органов;

- осуществлять передачу персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением.

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

2. Персональные данные обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в Школе, а также в архиве Школы.

3. Персональные данные обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) могут проходить обработку в бухгалтерии и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Школа устанавливает следующий регламент внутреннего доступа к персональным данным обучающихся и (или) их родителей (законных представителей):

- руководитель Школы, его заместители и уполномоченный работник Школы, назначаемый приказом руководителя для работы по хранению и обработке персональных данных, имеют доступ ко всем персональным данным обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

- руководители структурных подразделений имеют доступ к персональным данным обучающихся своего подразделения, а также к персональным данным обучающегося другого структурного подразделения, в случае его перевода из одного подразделения в другое;

- педагогические работники имеют доступ к персональным данным обучающихся только своего класса;

- другие должностные лица могут получить доступ только к тем к персональным данным обучающихся, которые необходимы им для выполнения определенных функций по письменному запросу с указанием цели использования запрашиваемых персональных данных.

2. Внешний доступ к персональным данным обучающихся:

- Школа обязан предоставлять сведения о персональных данных обучающихся по письменному распоряжению (требованию) органов власти, управления, контролирующих и правоохранительных органов, других юридических лиц, имеющих на это право, в соответствии с законодательством РФ;

- посторонние организации могут получать сведения о персональных данных обучающихся только с письменного согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Работники Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ Е.П.Лондонова

«___» _____ 2020 г.

Новая редакция принята на общем собрании работников 24 марта 2020 г. протокол №107.