

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 21.12.2025 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных
учащихся и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным учащихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Центр эстетического воспитания детей «Отрада» (далее — Учреждение) и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных учащихся Учреждения и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, а также обеспечение их неприкосновенности и сохранности. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Устав Учреждения и другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и вводятся его приказом.

1.5. Положение действует до принятия нового.

2. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, их родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать их личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. При определении объема и содержания персональных данных учащихся администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.3. Администрация Учреждения может получить от родителей (законных представителей) учащихся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанника;
- фамилия, имя, отчество, самих родителей (законных представителей) воспитанника;
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.4. Кроме согласия на обработку персональных данных, родители представляют согласие (или несогласие) о включении персональных данных учащегося в общедоступные источники персональных данных.

2.5. Персональные данные учащегося и его родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях или передаваться третьим лицам.

2. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным учащегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) Учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Способы получения персональных данных учащихся:

- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- получение оригиналов необходимых документов.

Способы получения персональных данных родителей (законных представителей):

- заключения договора с указанием необходимых для этого персональных данных;

- ксерокопирование оригиналов документов;

3.1.4. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

3.1.5. Родитель (законный представитель) подписывает Согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка.

3.1.6. Администрация Учреждения обязана сообщить устно одному из родителей (законному представителю) о целях и способах обработки и защиты персональных данных, а также о возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их обработку.

3.1.7. 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.

3.1.8. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.9. 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 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;

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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении лет срока их хранения, определенного законодательством.

3.4. При передаче персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) директор или работники, имеющие допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося 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 учащегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным учащегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.4. При размещении распорядительного акта при зачислении учащегося в образовательную организацию на официальном сайте организации исключать персональные данные, кроме фамилии и инициалов.

3.5. Определить, что право доступа к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) Учреждения имеют:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий отделом;
- заведующий студией;
- организатор платных услуг;
- педагоги дополнительного образования;
- методист по ИКТ;
- секретарь руководителя.

3.6. К обработке персональных данных учащихся и их родителей допускаются:

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий отделом;
- заведующий студией;
- организатор платных услуг;

- педагоги дополнительного образования;
- методист по ИКТ;
- секретарь руководителя.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о

неразглашении персональных данных.

3.8. Хранение и использование документированной информации персональных данных учащегося или родителя (законного представителя):

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

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

3.11. Сведения об учащихся и их родителях, необходимые педагогам для обучения и обеспечения личной безопасности учащихся, хранятся в рабочем столе педагога.

3.10.2. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на ПК заместителя директора по УВР, секретаря руководителя, методиста по ИКТ. ПК защищен от несанкционированного доступа паролем. Защита целостности ПД обеспечивается наличием лицензионного ПО, в т.ч. антивирусного.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

- сроках обработки персональных данных, в т.ч. срока их хранения.

4.2. Родители (законные представители) имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом,
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных;

- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от

своих прав на сохранение и защиту тайны.

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

- при оформлении в Учреждение представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в п. 2.2 настоящего Положения сообщать об этом секретарю руководителя в разумные сроки.

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

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