

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 9 от «29» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Центр языков
и культур народов РБ» г. Салавата

А.Р. Фахретдинова

Приказ № 21 от «29» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр языков и культур народов Республики Башкортостан»
городского округа город Салават Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата.

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;

г) сведения из документов:

- свидетельства о рождении, паспорта;
- свидетельства о регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС;
- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

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

2.5. МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам (Приложение 1,2,3,4), физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет заместитель директора по УВР во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заместитель директора по УВР при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет заместитель директора по УВР при оформлении или приеме документов.

3.4. Заместитель директора по УВР вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Заместитель директора по УВР вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Заместитель директора по УВР вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся 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.

3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. 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.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата прав учащихся на получение дополнительного образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела учащихся хранятся в кабинете заместителя директора по УВР МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заместителя директора по УВР МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заместителя директора по УВР МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии). Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. Личные дела, 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 учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - в полном объеме;
- секретарь руководителя - в полном объеме;
- методист - в объеме данных, которые необходимы для выполнения

мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

- педагоги дополнительного образования - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога дополнительного образования:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

- 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;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - 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 руководителя - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся 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 учащихся, 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 учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, 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 МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата 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 МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата 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 МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата 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 МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, 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 учащимся, 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.

ДОГОВОР

о сотрудничестве МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ»

г. Салавата с родителями (законными представителями) учащихся.

г. Салават РБ

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «**Центр языков и культур народов Республики Башкортостан**» городского округа город Салават Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Директора Фахретдиновой Альбины Рамилевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителей (**законных представителей**) учащегося, именуемые в дальнейшем «**Заказчик**»

(Ф.И.О. родителей)

с другой стороны, заключили настоящий договор в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012г. о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Договор регламентирует взаимоотношения между Исполнителем и Заказчиком в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования.

1.2. Стороны прилагают совместные усилия для освоения учащимся

(Ф.И.О. учащегося)

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
(наименование программы).

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и творческого развития личности учащегося, всестороннего развития его способностей, для проведения воспитательных мероприятий согласно интересам, учащихся и их родителей. Обеспечить защиту прав и свобод личности учащегося.

2.2. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время образовательного процесса, соблюдать установленные законодательством санитарно-гигиенические нормы, правила и требования.

2.3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, которые разрабатываются Исполнителем.

2.4. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу в соответствии с выбранной дополнительной образовательной общеразвивающей программой.

2.5. Сохранить место за учащимся в случае его болезни, лечения, карантина,

отпуска родителей и других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.6. Поддерживать связь с родителями (законными представителями), информировать о достижениях ребенка, знакомить с Уставом МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата, лицензией на образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка учащихся и другими локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

3. Обязанности Заказчика.

3.1. При зачислении учащегося в МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом и Правилами приема учащихся (заявление о приеме, договор, медицинскую справку, копию свидетельства о рождении, копию ИНН, согласие на обработку персональных данных*).

3.2. Незамедлительно сообщать администрации и педагогам об изменении телефона и места жительства, а также об уважительных причинах отсутствия учащегося на занятиях.

3.3. Создавать благоприятные условия для выполнения учащимися заданий и самообразования, обеспечив необходимым оборудованием и материалами для успешного обучения и воспитания.

3.4. Совместно с Исполнителем контролировать обучение учащегося, посещать родительские собрания по мере их созыва, мероприятия для родителей.

3.5. Обеспечить посещение учащимся занятий согласно расписанию.

3.6. Возмещать ущерб, причиненный учащимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

3.7. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата.

3.8. Заблаговременно уведомлять администрацию (в письменной форме) о невозможности продолжения обучения (**заявление об исключении учащегося**).

4. Права Исполнителя

4.1. Определять образовательную программу МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы.

4.2. Устанавливать режим работы (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т. д.) в соответствии с Уставом.

4.3. Поощрять учащихся или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка учащихся.

4.4. Привлекать родителей с целью оказания помощи в образовательном процессе и воспитательных мероприятиях.

4.5. Осуществлять обработку персональных данных* учащихся и их родителей в рамках действующего законодательства РФ.

4.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований физических или юридических лиц, на улучшение

материально - технической базы учреждения.

5. Права Заказчика

5.1. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием и при проведении воспитательных мероприятий.

5.2. Вносить предложения, касающиеся изменений в организации образовательных услуг.

5.3. Инициировать перевод своего ребенка в другую группу, к другому педагогу, учитывая способности в соответствии с учебным планом.

6. Срок действия Договора.

6.1. Настоящий Договор действует с _____ до завершения учащимся полного курса обучения согласно дополнительной образовательной общеразвивающей программе.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и действующими локальными актами Исполнителя, со дня письменного уведомления одной из сторон.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр языков и культур народов
Республики Башкортостан» городского
округа город Салават Республики
Башкортостан
453260, РБ, г. Салават, бул.
Космонавтов, 22а, тел. 32-35-78
ИНН 0266023038
КПП 026601001
р/с 7753020000000000183155
(благотворительность)
л/с 20086400000
Директор МБУ ДО «Центр языков
и культур народов РБ» г. Салавата
Фахретдинова А.Р. _____
«_____» _____ 20__ г.

Заказчик

Ф _____
И _____
О _____
Телефон _____
Паспорт _____ № _____
Выдан _____
Дом. адрес _____
Подпись _____
«_____» _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку своих персональных данных _____
(подпись)

**в тексте Договора о сотрудничестве содержится пункт о согласии на*

обработку персональных данных учащегося, достигшего возраста 18 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

Приложение 2

Директору МБУ ДО «Центр языков
и культур народов РБ» г. Салавата
Фахретдиновой А.Р.

ФИО родителя

проживающего по адресу _____

тел. дом. _____,

тел. сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____ — _____
Ф.И.О. дата рождения

в МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата в объединение
_____ (наименование объединения).

С Уставом МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в МБУ ДО «Центр языков и культу народов РБ» г. Салавата и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен.

По состоянию здоровья в МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата обучаться может. Обработку и использование персональных данных ребенка, в соответствии с законодательством РФ разрешаю.

«___» _____ 202__ г. Подпись _____

Заявление принял педагог ДО _____ (_____)

Мать ФИО _____
Место работы, рабочий телефон

Отец ФИО _____
Место работы, рабочий телефон

Приложение 3

Директору МБУ ДО «Центр
языков и культур народов РБ»
г. Салавата
Фахретдиновой А.Р.

ФИО родителя (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зарегистрировать моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

_____ на интернет-портале «Навигатор»
_____ дата рождения

Даю согласие на обработку персональных данных. Для регистрации предоставляю следующую информацию:

1. Ф.И.О родителя полностью _____

2.Адрес родителя (законного представителя) _____

3.Номер телефона родителя (законного представителя) _____

4.Адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

5. СНИЛС ребенка (**обязательно**) _____

Подпись _____

Письменное согласие на размещение в сети Интернет персональных данных и публикацию фото и видеоматериалов с участием ребёнка

Я, _____, предоставляю
(ФИО родителя, законного представителя несовершеннолетнего)

разрешение на размещение информации о несовершеннолетнем (ФИО, регион, место учебы и класс) и публикацию фото и видеоматериалов с участием моего сына /моей дочери _____
(ФИО ребенка)

в сети Интернет на официальном сайте МБУ ДО «Центр языков и культур народов РБ» г. Салавата <https://centryazikovslv.02edu.ru/> и в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/public217345264> в связи с участием в образовательных (воспитательных) мероприятиях с учетом следующих условий:

- недопустимость публикации личных данных: телефона, адреса;
- недопустимость публикации материала, содержащего или указывающего на информацию нахождения ребёнка в конкретном месте в конкретное время.

_____/_____
(Подпись родителя, законного представителя)

« ____ » _____ 202_ г.