ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: sdmsh5.simcultura.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №5" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
Действителен с: с 24.09.2025, 08:06
Действителен до: до 18.12.2026, 08:06
Ключ подписи: 349BA307F711195994D7AB208EF580B

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
СДМШ № 5
_____ Н.А.Сухенко
19.02.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора СДМШ № 5
от 19.02.2016г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №5» муниципального образования городской округ Симферополь

I.Общие положения

1.1. Целью Положения о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №5» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - Положение) является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №5» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - Учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

II.Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1.Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) – это информация, необходимая Учреждению для

осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под данной информацией подразумеваются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2.К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) относятся:

- фамилия, имя, отчество обучающихся и их родителей (законных представителей);
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности обучающегося;
- адрес проживания и регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные обучающегося и его родителей (законных представителей);
- сведения о месте учебы обучающихся и работы родителей(законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- сведения документов о получении образования обучающимся, необходимого для поступления с соответствующий класс (академическая справка с предыдущего места учебы, индивидуальный план обучающегося и т.п.);
- сведения документов о состоянии здоровья обучающегося;
- фотографии, видеозаписи;
- результаты итоговой и промежуточной аттестаций, конкурсов, прочие оценки;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.3. На официальном сайте Учреждения. могут быть размещены следующие персональные данные обучающегося:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- фото-, видеоматериалы;
- сведения об участии в конкурсах, концертах и т.п.

III. Порядок получения и обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях (личные дела обучающихся, заявления), так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина представители Учреждения при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителями (законными представителями) обучающегося лично при подаче заявления о приеме.

3.4. Родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставлять в Учреждение достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать в Учреждение об изменении этих персональных данных.

3.5. Представитель Учреждения имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных».

3.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.8. Передача персональных данных возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9. При передаче персональных данных Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- при передаче персональных данных Учреждение не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью

субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом «О персональных данных»;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

3.10. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.11. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.12. Личные дела обучающихся, закончивших Учреждение, хранятся в архиве в течение 3 лет с момента окончания обучения.

3.13. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, происходит в соответствии с архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ в Учреждении). Право доступа к персональным данным имеют:

- директор,
- заместитель директора по учебной работе
- секретарь руководителя,
- заведующие отделениями (доступ к персональным данным обучающихся своего отделения),
- преподаватели (доступ к персональным данным обучающихся своего класса),
- родители (законные представители) обучающегося.

4.2. Внешний доступ:

4.2.1. Муниципальное казенное учреждение централизованная бухгалтерия управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым;

4.2.2. Государственные функциональные структуры (при наличии соответствующих полномочий и на основании официального запроса в рамках действующего законодательства): управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, органы статистики, налоговые инспекции, правоохранительные органы, учреждения дополнительного образования;

4.2.3. Надзорно-контрольные органы (имеют доступ к персональным данным только в сфере своей компетенции).

V. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

5.1.Закрепление прав родителей (законных представителей), регламентирующих защиту их персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также с их правами и обязанностями в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право на:

- полную информацию о персональных данных и обработке этих данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.5. Родители (законные представители) детей ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

VI. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствиио своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Директор, разрешающий доступ работника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ней третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

6.6. Доступ к персональным данным имеют работники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
8 (восемь) листов

Директор СДМШ № 5 И.А.Резвова

