

Утверждено
приказом МБУДО «ДШИ №3»
от 27 апреля 2026 г. №61

**Положение о защите и
обработке персональных данных в муниципальном учреждении дополнительного
образования «Детская школа искусств «3» города Владимира**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №3» города Владимира (далее-МБУДО «ДШИ №3»).
- 1.2. Политика составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных»
- 1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в МБУДО «ДШИ №3», разрабатываются с учетом положений Политики.
- 1.4. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.
- 1.5. В Политике используются следующие понятия:
- **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - **оператор персональных данных (оператор)** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
 - **обработка персональных данных** – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
 - **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

– **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители

персональных данных;

– **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность

персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах

данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на

территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. МБУДО «ДШИ №3» – оператор персональных данных – обязано:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять

персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные

данные либо обеспечить их блокирование и/или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки

персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между МБУДО «ДШИ №3» и субъектом персональных данных.

1.6. МБУДО «ДШИ №3» вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия

в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам

в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, совершеннолетние обучающиеся, родители несовершеннолетних обучающихся, иные

субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МБУДО «ДШИ №3» достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них

незамедлительно сообщать об этом МБУДО «ДШИ №3».

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме

случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от МБУДО «ДШИ №3» уточнить персональные данные, заблокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим

собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие МБУДО «ДШИ №3» в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных МБУДО «ДШИ №3» являются:

2.1.1. Организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в сфере искусств в соответствии с законодательством РФ и уставом МБУДО «ДШИ №3».

2.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками МБУДО «ДШИ №3».

2.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или

получателем которых является субъект персональных данных.

2.1.4. Обеспечение безопасности.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБУДО «ДШИ №3» являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми МБУДО «ДШИ №3» осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

– Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

– Бюджетный кодекс;

– Налоговый кодекс;

– Гражданский кодекс;

– Семейный кодекс;

– Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБУДО «ДШИ №3» также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

- 4.1. МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает персональные данные:
- работников, в том числе бывших;
 - кандидатов на замещение вакантных должностей;
 - родственников работников, в том числе бывших;
 - обучающихся;
 - родителей (законных представителей) обучающихся;
 - физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - учащихся иных учебных заведений и их сопровождающих, участвующих в конкурсах и иных мероприятиях, организуемых МБУДО «ДШИ №3»;
 - физических лиц – по договорам о выполнении работ, оказании услуг, гражданско-правовым договорам, зарегистрированным как плательщик налога на профессиональный доход
 - физических лиц – в рамках оказания услуг по организации и проведению мероприятий (концертов) приглашенными коллективами, исполнителями;
 - физических лиц – посетителей МБУДО «ДШИ №3».
- 4.2. Специальные категории персональных данных МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.
- 4.3. Биометрические персональные данные МБУДО «ДШИ №3» не обрабатывает.
- 4.4. МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:
- для осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ в сфере искусств, обеспечения безопасности, укрепления здоровья обучающихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;
 - выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
 - выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
 - исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МБУДО «ДШИ №3» является стороной, получателем (выгодоприобретателем);
 - для проведения творческих конкурсов;
- 4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в МБУДО «ДШИ №3» соответствуют заявленным целям обработки.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

- 5.1. МБУДО «ДШИ №3» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.
- 5.2. Получение персональных данных:
- 5.2.1. Все персональные данные МБУДО «ДШИ №3» получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей) либо, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях

(согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, МБУДО «ДШИ №3» вправе получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает персональные данные в следующих случаях:
– субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для выполнения МБУДО «ДШИ №3» возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;

– персональные данные являются общедоступными.

5.3.2. МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации;

– с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах;

– смешанная обработка персональных данных.

5.3.3. МБУДО «ДШИ №3» обрабатывает персональные данные в сроки:

– необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

– определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

– указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности.

5.4.1 В целях осуществления образовательной деятельности обрабатываются следующие категории и перечень персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) национальность;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о составе семьи и о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах;

13) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;

14) сведения о состоянии здоровья;

15) сведения о заболеваниях;

16) сведения о праве на льготы;

17) сведения, содержащиеся в договоре об образовании (в случае если договор об образовании необходим в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

19) сведения о предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- 20) заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 21) копии психологических тестирований;
- 22) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 23) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 24) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 25) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

5.4.2. Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности вытекают из необходимости обеспечения выполнения требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в этой сфере.

5.5. Обработка персональных данных в целях осуществления кадровой работы

5.5.1 В целях обеспечения кадровой работы, в том числе налогового учета, подбора персонала, обрабатываются следующие категории и перечень персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) национальность;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о беременности женщины;
- 15) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
- 16) сведения о государственных и ведомственных наградах;
- 17) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 19) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 20) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании и (или) о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации, квалификация);
- 21) сведения о дополнительном профессиональном образовании;
- 22) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 23) сведения о состоянии здоровья;
- 24) сведения о заболеваниях;
- 25) сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы заработка, рекомендации прежнего работодателя;
- 26) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 27) ученический договор;
- 28) сведения об аттестации;
- 29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- 30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 31) сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- 32) сведения о служебных расследованиях;
- 33) реквизиты текущего счета в кредитной организации;
- 34) сведения о праве на льготы;
- 35) сведения о донорстве;
- 36) сведения о необходимости ухода за больным членом семьи;
- 37) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 38) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 39) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 40) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

5.5.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники учреждения;
- лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;
- кандидаты на вакантные должности;
- дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников.

5.5.3. Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления кадровой работы вытекают из необходимости обеспечения выполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

5.6. Обработка персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан

5.6.1. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

5.6.2. Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления кадровой работы вытекают из необходимости обеспечения выполнения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

5.7. Обработка персональных данных в целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений

5.7.1. В целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений информационных ресурсах оператора обрабатываются следующие персональные данные:

Персональные данные работников учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) занимаемая должность (должности);
- 3) преподаваемые дисциплины;
- 4) наименование направления подготовки и (или) специальности;
- 5) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- 6) общий стаж работы;
- 7) стаж работы по специальности;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 9) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;

- 10) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 11) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных;

Персональные данные обучающихся учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения, возраст;
- 3) уровень образования;
- 4) класс / группа;
- 5) информация о достижениях (победах, призовых местах и участиях в различных конкурсах, в которых ребенок принимает участие в качестве обучающегося учреждения);
- 6) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;
- 7) электронные образы (сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов;
- 8) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 9) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

5.8. Дача согласия на обработку персональных данных для осуществления целей обработки персональных данных в соответствии с Положением.

5.8.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, медицинская книжка, анкета, иные документы, предоставляемые при поступлении на работу, при приеме на обучение в учреждение);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы учреждения, используемые кадровой службой и учебной частью.

5.8.2 Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных (его законный представитель). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.8.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данных дается:

- лицом, поступающим на работу, – при заключении трудового договора;
- кандидатом на вакантную должность – при направлении резюме или непосредственно до начала собеседования;
- лицом, поступающим на обучение, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина – при возникновении образовательных отношений;
- иным лицом – перед подачей обращения в учреждение или перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности учреждения.

5.8.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 4 к приказу учреждения от 28.04.2025 № 28-Д.

При приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования, дополнительной общеобразовательной программе согласие на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме на обучение.

При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц согласие на обработку персональных данных фиксируется в договоре об оказании платных образовательных услуг.

На копиях документов, предъявляемых при приеме на обучение, лицом, поступающим на обучение, или родителем (законным представителем) собственноручно указывается «для обучения».

5.8.5. При подаче обращения в учреждение посредством официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласие субъекта персональных данных дается в электронном виде.

5.8.6. При направлении в учреждение документов, содержащих персональные данные, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.8.7. В случае если учреждение оказывает государственные или муниципальные услуги, получение которых является обязательным для гражданина или предоставление которых обязательно для учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных не является основанием для не оказания учреждением указанных услуг.

5.8.8. При отказе субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных лицо, ответственное за сбор (получение) персональных данных, разъясняет гражданину юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, о чем составляется заявление по форме согласно приложению 1 к приказу учреждения 28.04.2025 № 29-Д.

5.8.9. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и работники учреждения обязаны сообщать об изменении своих персональных данных (при наличии таких изменений): в течение 10 дней со дня изменения персональных данных;

5.8.10. В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.

5.9. Хранение персональных данных:

5.9.1. МБУДО «ДШИ №3» хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

5.9.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

5.9.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации,

хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

5.9.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение

и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.10. Прекращение обработки персональных данных:

5.10.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МБУДО «ДШИ №3», прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

5.11. Передача персональных данных:

5.11.1. МБУДО «ДШИ №3» обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.11.2. МБУДО «ДШИ №3» передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.11.3. МБУДО «ДШИ №3» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.12. МБУДО «ДШИ №3» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями

законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МБУДО «ДШИ №3» актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает

комиссия, состав которой утверждается приказом директора МБУДО «ДШИ №3».

6.4. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится

путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

6.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или

форматирования носителя.

6.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МБУДО «ДШИ №3» сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

7. Доступ к персональным данным

7.1 Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

7.2. К организационным мерам относятся:

- принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;
- хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;
- введение пропускной системы в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные; дополнительное профессиональное образование работников учреждения, ответственных за обработку персональных данных;
- осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;
- расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных; организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

- применение систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, усиление дверей и замков помещений учреждения;
- программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;
- организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- использование средств межсетевое экранирования;
- применение систем шифрования при передаче персональных данных, использование средств криптографической защиты информации при передаче защищаемой информации по каналам связи;
- защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов и т.д.

7.3. Доступ работников учреждения к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем.

Пароль устанавливается и меняется пользователем не реже одного раза в 3 месяца.

7.4. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

7.5. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей.

7.6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

в) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7.7. При проведении служебной проверки в отношении обучающегося или работника учреждения доступ к персональным данным такого обучающегося или работника предоставляется членам комиссии по проведению служебной проверки.

8. Ответственность за нарушение норм в области персональных данных

8.1. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами учреждения) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной или уголовной ответственности.

9. Заключительные положения

Пользователь может получить любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки его персональных данных, обратившись к Оператору с помощью электронной почты Vladimir-dshi3@mail.ru. Политика действует бессрочно до замены ее новой версией.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДШИ № 3
от «27» апреля 2026 г. № 61

ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов персональных данных	Категории персональных данных
1	Директор учреждения	Все субъекты персональных данных	Все категории персональных данных
2	Заместитель директора по УВР	Все субъекты персональных данных	Все категории персональных данных
3	Заместитель директора по АХЧ	Все субъекты персональных данных	Все категории персональных данных
4	Заместитель директора по информационным технологиям	Все субъекты персональных данных	Все категории персональных данных
5	Секретарь директора (кадровик)	Все субъекты персональных данных	Все категории персональных данных
6	Заведующий библиотекой	Все субъекты персональных данных	Все категории персональных данных
7	Преподаватель	Обучающиеся, с которыми проводит учебные занятия; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	Все категории персональных данных

Согласие на обработку и использование персональных данных

Я, _____,
(ФИО преподавателя)

Дата рождения _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность:

Паспорт: _____
выдан _____

_____ (сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

являясь работником МБУДО ДШИ №3 г. Владимира, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №3» города Владимира (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Предоставляю Школе право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с целью: обеспечения организации учебного процесса, участия в конкурсных и выставочных мероприятиях, представления к поощрениям, премиям и наградам, формирования личного дела, ведения статистики; размещения дипломов, видеозаписей, художественных работ, фотографий, фамилии, имени и отчества на стендах в помещении Школы и на официальном сайте учреждения в документальной, электронной, устной форме. Школа вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных и другие отчетные формы документации.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- контактные телефоны, электронные адреса;
- паспортные данные;
- СНИЛС;
- ИНН;
- документ об образовании;
- удостоверение прохождения курсов повышения квалификации;
- справка о состоянии здоровья;

- справка об отсутствии судимости;
- сведения об образовании и квалификации;
- сведения о наградах и достижениях;
- индивидуальные и групповые фотографии;
- фото и видеозаписи выступлений;
- творческие работы

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться работникам Школы, имеющим права на обработку персональных данных.

Я информирован(а) и согласен(а) с тем, что информация о Школе, организации и содержании образовательного и творческого процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках, в том числе в средствах массовой информации.

Школа вправе включать обрабатываемые мои персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Школы.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г., действует с момента заключения трудового договора и в течении пяти лет после увольнения из Школы.

Подпись: _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая)

по

_____ адресу

_____ (адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

На основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ (для родителей, усыновителей), ст.15 п.2 и п. 3 Федерального закона «Об опеке и попечительстве» (для опекунов и попечителей), в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

Даю согласие на обработку персональных данных в МБУДО Егорлыкскую ДШИ моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении/ данные документа, удостоверяющего личность:

ФИО; пол, дата рождения; тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность; место рождения; гражданство. ;

- медицинские сведения: сведения о состоянии здоровья (для обучающихся хореографического отделения); отнесение к категории лиц с ОВЗ, детей – инвалидов; сведения о наличии заключения ЦПМПК;

- СНИЛС;

- итоги отборочных испытаний (при прохождении);

- адрес проживания/ место регистрации ребёнка;

- номер телефона и адрес электронной почты;

- учебные достижения ребёнка: сведения об успеваемости; учебные работы ребёнка; форма обучения; класс, наименование общеобразовательной программы; посещаемость занятий; оценки по предметам; расписание занятий; итоги промежуточной и итоговой аттестаций; сведения об участии в творческих мероприятиях, конкурсах, выставках, спектаклях, постановках, фестивалях;

- фото- и видеоизображение.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), статус (служащий, рабочий), номер телефона, E-mail (при наличии), степень родства (с ребёнком), место работы,

должность, рабочий телефон, сведения о пенсионном страховом свидетельстве, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).

Я даю своё согласие на использование персональных данных моего ребёнка (подопечного) исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребёнка (подопечного);
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области;
- ведения статистики;
- размещения фото- и видеоизображения на официальном сайте МБУДО «ДШИ №3» и социальных сетях в рамках образовательной деятельности; стендах МБУДО «ДШИ №3»;
- контроля за посещением занятий;
- предоставления информации для оформления проездных документов.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий

в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным моего ребёнка), уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребёнка (подопечного), в том числе на передачу персональных данных ребёнка каким-либо третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, за исключением передачи персональных данных следующим организациям:

Министерству культуры, в том числе подведомственным ему организациям;

Управлению культуры администрации города Владимира;

Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, в том числе подведомственным ему организациям;

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. МБУДО «ДШИ №3» обязана: осуществлять защиту персональных данных ребёнка; принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных или случайного доступа к ним;

Обработка персональных данных моего ребёнка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего согласия в каждом отдельном случае.

Настоящее согласие не имеет срока действия или сохраняет силу до дня отзыва в письменном виде.

« _____ » _____ 20__ г

Подпись: _____ / _____ /

ПРАВИЛА рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с учреждением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в учреждении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Учет обращений субъектов персональных данных ведется в журнале по форме, установленной приложением № 7 к приказу учреждения от 28.04.2025 № 28-Д.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с учреждением (документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в учреждении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Учреждение (уполномоченное должностное лицо учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДШИ № 3
от «27» апреля 2026 г. № 61

**ПЕРЕЧЕНЬ мест хранения материальных носителей
персональных данных**

1. Кабинет директора (№204)
2. Кабинет (приемная №204).
3. Кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе (№205)
4. Кабинет заместителя директора по административно-хозяйственной части (№202а)
5. Библиотека