

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
Центр художественного и эстетического развития  
ПАРАЛЛЕЛИ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ  
И.С. Щевьева  
2025г



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 20**

(в редакции 2025г, в связи с поправками от 30 мая 2025 года в России в Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных учащихся и их родителей**

(в редакции 2025г, в связи с поправками от 30 мая 2025 года в России в Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных»)

**1. Общие положения**

- 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей ( законных представителей) АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовно- Кодекса РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно- правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Устава АНОДО ПАРАЛЛЕЛИ.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей ( законных представителей).

**2. Понятие и состав персональных данных учащихся и их родителей ( законных представителей)**

- 2.1. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)- информация, необходимая школе в связи с осуществлением образовательной

деятельности. Под информацией о учащиххся и их родителей ( законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных учащиххся и их родителей ( законных представителей) входят:

- Фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей ( законных представителей);
- Дата рождения учащегося и их родителей (законного представителя);
- Адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- Данные свидетельства о рождении учащегося;
- Сведения о месте работы ( учебы) родителей ( законных представителей).

### **3. Порядок получения и обработки персональных данных учащиххся и их родителей ( законных представителей).**

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

3.2. В Целях обеспечения прав и свобод человека и ее представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
- При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Детская художественная школа руководствуется Конституцией РФ, нормативными и распорядительными документами Устава школы;
- Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителей (законным представителем) ребенка лично;
- Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять школе достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

- АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ школа не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.
- АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ не имеет право получать и обрабатывать ПД о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. К обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ сотрудники, список

которых утвержден приказом директора школы Список должностей, имеющих доступ к персональным данным представлен в Приложении №1.

3.4. 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 РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных учащихся и их родителей ( законных представителей) возможно только с согласия родителей ( законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПД АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ школа должна соблюдать следующие требования:

- Не сообщать ПД третьей стороне без письменного согласия родителей ( законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных ФЗ;
- Предупредить лиц, получающих ПД, 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, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности ( конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном ФЗ;\*
- Разрешать доступ к ПД только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;
- Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;
- При передаче ПД за пределы организации АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ школа не должна 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 ФЗ.

- Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяется как на бумажные, так и на электронные ( автоматизированные ) носители информации.

#### **4. Доступ к персональным данным.**

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), определяется приказом директора Детская художественная школа. Список должностей, имеющих доступ к ПД в приложении №1.

4.2. Внешний доступ:

- К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- Надзорно- контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

#### **5. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных.**

5.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. Родители ( законные представители) детей должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей ( законных представителей), а так же об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в школе, родители ( законные представители) имеют право:

- Требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных;
- На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать школе комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Уставом школы, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

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

5.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители ( законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку

персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

#### **6. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных.**

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией ей о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты обработки и порядка использования этой информации. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Сотрудник школы, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

Обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД.

При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД лицу, на которое локальным актом художественной школы (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПД по указанию директора.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПД по указанию директора АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора школы. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники школы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей (Приложение №1).

Приложение №1

к Локальному акту № 25 от 10 июня 2025г

**Перечень  
должностей сотрудников, имеющих доступ  
к персональным данным учащихся и их родителей**

- Директор
- Администраторы
- Зам. Директора по УВР
- Педагоги (учащиеся своей группы)