

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШХ» г. Владимира

/Н.Г. Пухова/

«14» января 2026 г.

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в МБУДО «ДШХ» г. Владимира

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в МБУДО «ДШХ» (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МБУДО «ДШХ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми

актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Уставом МБУДО «ДШХ» и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Учреждение является оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных в соответствии с принципами и условиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обязано уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) о начале обработки персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на все процессы обработки персональных данных в Учреждении, в том числе с использованием средств автоматизации и без их использования.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

1. работники Учреждения (педагогические, административные, технические работники), а также бывшие работники и члены их семей (в случаях, предусмотренных законодательством);
2. лица, претендующие на замещение вакантных должностей в Учреждении, в том числе на включение в кадровый резерв;
3. обучающиеся (воспитанники) Учреждения, в том числе несовершеннолетние;
4. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
5. физические лица и представители организаций, обратившиеся в Учреждение по вопросам, связанным с его деятельностью (заключение

договоров, участие в мероприятиях, обращения граждан и т.п.), в том числе посетители официального сайта Учреждения.

3. Цели, правовые основания и состав обрабатываемых персональных данных

3.1. В отношении работников, бывших работников и кандидатов на замещение должностей

3.1.1. Цели обработки:

- кадровый учёт и делопроизводство (ведение личных дел, трудовых книжек, приказов);
- начисление и выплата заработной платы, пособий, компенсаций;
- ведение бухгалтерского и налогового учёта, формирование отчётности в государственные внебюджетные фонды и налоговые органы;
- организация повышения квалификации, аттестации, командировок;
- обеспечение охраны труда, страхования, медицинского обслуживания;
- выполнение требований воинского учёта и бронирования;
- противодействие коррупции (в случаях, установленных законом).

3.1.2. Правовые основания: пункты 2, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ (исполнение трудового законодательства, выполнение функций, возложенных на Учреждение, и исполнение трудовых договоров). Согласие работника не требуется, за исключением случаев, когда обработка данных выходит за рамки трудовых отношений (например, передача данных третьим лицам, не связанная с законом).

3.1.3. Состав обрабатываемых данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; паспортные данные; СНИЛС; ИНН; адрес регистрации и фактического проживания; контактные телефоны; адрес электронной почты; сведения об образовании, квалификации, стаже, трудовой деятельности; сведения о доходах, налогах, страховых взносах; иные данные, необходимые для достижения указанных целей.

3.2. В отношении обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей)

3.2.1. Цели обработки:

- приём, учёт и отчисление обучающихся, ведение личных дел и журналов учёта;
- организация и осуществление образовательного процесса (расписание, посещаемость, текущий контроль, промежуточная аттестация);
- обеспечение безопасности обучающихся во время их нахождения в Учреждении (пропускной режим, медицинское сопровождение);
- информирование родителей (законных представителей) о ходе образовательного процесса, мероприятиях, изменениях в расписании, родительских собраниях и т.п.;
- организация питания, оздоровительных мероприятий, кружков и дополнительных занятий;
- ведение бухгалтерского учёта (при оказании платных услуг) и формирование отчётности в органы управления образованием и статистику;
- проведение внутреннего мониторинга качества образования.

3.2.2. Правовые основания: пункты 2, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ (исполнение законодательства об образовании, выполнение уставных функций, исполнение договоров об образовании). Для обработки специальных категорий (сведения о состоянии здоровья) и для передачи данных третьим лицам (например, при проведении конкурсов, съёмок, публикации фото на сайте) требуется письменное согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних или самих обучающихся (старше 14 лет – в случаях, предусмотренных законом).

3.2.3. Состав обрабатываемых данных:

- обучающиеся: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес места жительства; класс (группа); контактные данные родителей; сведения о состоянии здоровья (в объёме, необходимом для организации обучения и питания); сведения об успеваемости и посещаемости; данные о достижениях (грамоты, дипломы) – с согласия;
- родители (законные представители): фамилия, имя, отчество; контактные телефоны; адреса электронной почты; почтовый адрес; паспортные данные (при заключении договора); иные данные, необходимые для исполнения договора и уведомления.

3.3. В отношении лиц, обратившихся в Учреждение по иным вопросам (посетители, заявители, контрагенты, посетители сайта)

3.3.1. Цели обработки:

- рассмотрение устных и письменных обращений граждан, предоставление ответов;
- заключение и исполнение договоров (аренда, оказание услуг, участие в мероприятиях);
- ответы на запросы через формы обратной связи на официальном сайте;
- проведение опросов, анкетирований (с согласия);
- ведение внутреннего делопроизводства.

3.3.2. Правовые основания: пункты 2, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ (исполнение функций, возложенных на Учреждение, и исполнение договоров). В случаях, не подпадающих под эти основания, требуется согласие субъекта (например, при сборе данных через формы на сайте без заключения договора).

3.3.3. Состав обрабатываемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); контактный телефон; адрес электронной почты; почтовый адрес; иные данные, указанные в обращении или договоре, необходимые для достижения целей.

4. Порядок получения согласия субъектов на обработку персональных данных

4.1. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме (в том числе в электронном виде, подписанном простой электронной подписью в случаях, установленных законом), если иное не предусмотрено законодательством.

4.2. Согласие должно содержать сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе:

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта;
- цель обработки;
- перечень обрабатываемых данных;
- наименование оператора (Учреждение);
- срок действия согласия и порядок его отзыва;
- подпись субъекта (или его законного представителя).

4.3. Для несовершеннолетних обучающихся согласие даётся их родителями (законными представителями). Для обучающихся, достигших 14 лет, согласие может даваться самостоятельно в случаях, предусмотренных статьёй 9 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.4. Согласие на распространение персональных данных (в том числе на публикацию фото, видео, информации о достижениях на сайте или в СМИ) должно быть отдельным и оформляться с учётом требований статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.5. Отзыв согласия производится в том же порядке, что и его получение. При отзыве согласия Учреждение вправе продолжить обработку без согласия при наличии оснований, указанных в частях 2–11 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются достижением целей обработки либо истечением сроков, установленных законодательством Российской Федерации (в том числе архивным законодательством).

5.2. Для документов по личному составу (личные дела, приказы, трудовые договоры и т.п.) установлены следующие сроки хранения:

- личные дела работников – 75 лет;
- личные дела обучающихся – до достижения ими 18 лет, но не менее 5 лет после отчисления, если иное не установлено номенклатурой дел;
- иные документы – согласно номенклатуре дел Учреждения, утверждённой в установленном порядке.

5.3. Персональные данные, обрабатываемые на сайте в формах обратной связи, хранятся не дольше, чем это необходимо для ответа на обращение, и уничтожаются в течение 30 дней после достижения цели, если иной срок не установлен договором или согласием.

5.4. При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (отзыв согласия, истечение срока, выявление неправомерной обработки) персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию в порядке, установленном разделом 10 настоящих Правил.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на:

- получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в порядке, предусмотренном статьёй 14 Федерального закона № 152-ФЗ);
- уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае их неполноты, устаревшей, недостоверности, незаконного получения или если они не являются необходимыми для заявленной цели;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- обжалование действий или бездействия Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

6.2. Запросы субъектов рассматриваются в сроки, установленные статьёй 14 Федерального закона № 152-ФЗ (обычно 30 дней, а при отказе – мотивированный ответ).

7. Порядок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации (в информационных системах) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 1119 и приказа ФСТЭК России (в части организационных и технических мер защиты).

7.2. Перечень автоматизированных информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Доступ к таким системам предоставляется работникам в соответствии с их должностными обязанностями на основании индивидуальных учётных записей (логин/пароль). Пароли должны соответствовать требованиям сложности.

7.4. При обработке в автоматизированных системах должны соблюдаться меры антивирусной защиты, резервного копирования, разграничения прав доступа, регистрации событий безопасности.

7.5. Обезличивание персональных данных производится в порядке, установленном приказом Роскомнадзора № 996, в случаях, предусмотренных законодательством (статистические и иные цели, снижение класса защищённости системы).

8. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных на бумажных носителях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ № 687.

8.2. Бумажные носители (личные дела, трудовые книжки, журналы, договоры) хранятся в запираемых шкафах или сейфах в помещениях, исключающих несанкционированный доступ.

8.3. При обработке на бумажных носителях персональные данные обособляются от иной информации, а их отдельное хранение по разным целям обязательно.

8.4. При использовании типовых форм документов (заявлений, анкет, договоров) они должны содержать сведения об операторе, цели обработки, сроке и условиях обработки, а также поле для отметки о согласии субъекта (при необходимости).

8.5. Уточнение данных на бумажных носителях производится путём исправления с указанием даты и основания, либо путём изготовления нового документа.

9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

9.1. Учреждение принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий, в том числе:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- ограничение круга лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- использование средств криптографической защиты при необходимости;
- регулярный контроль и аудит соблюдения требований;
- обучение работников правилам обработки данных.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора и выполняет функции, предусмотренные статьёй 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

10. Порядок уничтожения персональных данных

10.1. Уничтожение персональных данных производится при наступлении условий, предусмотренных пунктом 5.4 настоящих Правил.

10.2. Бумажные носители уничтожаются путём механического воздействия (измельчение, shredding, сжигание) либо химической обработкой, исключающей восстановление информации.

10.3. Электронные носители и информация в автоматизированных системах уничтожаются с использованием программных и аппаратных средств гарантированного удаления (стирания) остаточной информации.

10.4. Уничтожение осуществляется комиссией, назначаемой приказом директора. По результатам составляется акт об уничтожении, который хранится в архиве Учреждения не менее трёх лет.

11. Порядок доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные

11.1. Доступ в помещения, где ведётся обработка персональных данных (кабинеты кадровой службы, директора, секретаря, архив), разрешён только уполномоченным работникам.

11.2. Посторонние лица допускаются только в сопровождении уполномоченного работника.

11.3. Уборка, ремонт и техническое обслуживание производятся под контролем ответственного лица.

11.4. Вскрытие помещений и опечатанных хранилищ допускается только с разрешения директора.

11.5. О любых попытках несанкционированного проникновения или нарушениях немедленно сообщается ответственному за организацию обработки и директору.

12. Ответственность за нарушение требований

12.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и настоящих Правил, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

12.2. Невыполнение предписаний уполномоченного органа (Роскомнадзора) влечёт ответственность по части 5 статьи 13.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

13.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом директора и доводятся до сведения всех работников под роспись.

13.3. Контроль за исполнением Правил возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.