



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО «ДМШ №3»

И.И. Морозова

27 августа 2025 года

**Политика
обработки персональных данных
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Школа) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Школе требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Школе с учетом положений Политики.

1.4. В Политике используются следующие основные термины:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно 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, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- 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;

- **трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.5. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его 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.

1.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.7. В соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее — Федеральный закон) Школа обязана:

- предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить мотивированный отказ, содержащий ссылку на положения

Федерального закона.

- по требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

- уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных.

Исключение составляют следующие случаи:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его данных соответствующим оператором;

- персональные данные получены Школой на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

- Школа осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления образовательной и просветительской или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

1.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Школа обязуется прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Школой и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Школа обязана уведомить субъекта персональных данных.

1.9. Школа обязуется осуществлять обработку персональных данных только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

1.10. Школа обязуется разъяснить субъекту персональных данных последствия согласия на предоставление персональных данных, а также уведомить субъект персональных данных о возможности отзыва согласия в установленном законодательством порядке.

1.11. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оператор обязан обеспечить сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, распространение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Школа обрабатывает следующие персональные данные:

а) работников с соблюдением требований закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, заключения и

прекращение гражданско-правовых договоров, получения работниками образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности работников и сохранности имущества;

б) учащихся только в целях, непосредственно связанных с деятельностью Школы, в частности для предоставления образовательных услуг, проведения конкурсов, фестивалей, концертов, ведения официального сайта и официальных страниц Школы в социальных сетях.

2.2. Любые сведения личного характера: о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т.д. Школа обрабатывает только в целях заключения трудовых или образовательных отношений и предоставления работникам и учащимся гарантий, положенных по закону и определяемых локальными нормативными актами Школы.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика обработки персональных данных в Школе определяется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом Школы;
- трудовыми договорами, договорами о материальной ответственности, которые Школа заключает с работниками;
- согласием на обработку персональных данных;
- обязательством о неразглашении конфиденциальной информации.

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

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Школе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Школы с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 настоящей Политики.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни в обществе не осуществляется.

4.3. Школа обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников, бывших работников (лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях со Школой), кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников;
- граждан, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера;
- контрагентов – юридических лиц;
- учащихся и/или их родителей (законных представителей).

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Школы:

1) При приеме на работу в Школу специалист по кадрам обрабатывает

следующие анкетные и биографические данные работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о владении иностранными языками (иностранный язык, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;

- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- фотографии.

2) При приеме на обучение в Школу учащиеся или их родители (законные представители) предоставляют следующие анкетные и биографические данные:

- оригинал на обозрение и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- оригинал на обозрение и копия свидетельства о рождении или паспорта гражданина Российской Федерации (для поступающих старше 14 лет);
- оригинал на обозрение и копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета поступающего (при наличии);
- фотография (3х4) поступающего;
- документ (медицинская справка) об отсутствии противопоказаний для занятия выбранным видом искусства на выбранном инструменте.
- дипломы, грамоты, сертификаты и другие наградные документы, полученные поступающим в результате участия в мероприятиях в период, предшествующий обучению в Школе.

Обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; фото-видео изображение лица.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. В Школе организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.2. Доступ к персональным данным в Школе имеют только те работники, кому это необходимо для исполнения своих должностных обязанностей. Работники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора Школы.

Работники, обрабатывающие персональные данные в Школе, дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. после увольнения из Школы.

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших

им известным в ходе выполнения своих должностных обязанностей или возложенной на них работы, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5.3. Все персональные данные Школа получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.4. В случаях, предусмотренных законом, Школа обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях Школа предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений.

5.5. Школа хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При достижении целей обработки Школа уничтожает персональные данные.

Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

5.6. Школа передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5.7. Принятие на основании электронных документов, оформленных без использования электронно-цифровой подписи, решений, порождающих какие-либо юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, не осуществляется.

5.8. При обработке персональных данных Школа принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.9. Трансграничная передача данных не осуществляется.

6. Порядок и условия обработки биометрических персональных данных

6.1. К биометрическим персональным данным относятся сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

6.2. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

6.3. Обработка биометрических персональных данных осуществляется оператором в соответствии с требованиями к защите биометрических персональных данных, установленными в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О персональных данных".

6.4. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6.5. Под материальным носителем понимается машиночитаемый носитель информации (в том числе магнитный и электронный), на котором осуществляются запись и хранение сведений, характеризующих физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

6.6. Оператор утверждает порядок передачи материальных носителей уполномоченным лицам.

6.7. Материальный носитель должен использоваться в течение срока, установленного оператором, осуществившим запись биометрических персональных данных на материальный носитель, но не более срока эксплуатации, установленного изготовителем материального носителя.

6.8. Оператор обязан:

- осуществлять учет количества экземпляров материальных носителей;
- осуществлять присвоение материальному носителю уникального идентификационного номера, позволяющего точно определить оператора, осуществившего запись биометрических персональных данных на материальный носитель.

6.9. Технологии хранения биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечивать:

- доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для уполномоченных лиц;
- применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность биометрических персональных данных, записанных на материальный носитель;
- проверку наличия письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его биометрических персональных данных или наличия иных оснований обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в сфере отношений, связанных с обработкой персональных данных.

6.10. При хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должна обеспечиваться регистрация фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных.

Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

7.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона "О персональных данных", субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.2. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;
- в случае достижения цели обработки персональных данных и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.