

РАССМОТРЕНО
на Совете коллектива
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
протокол № 2
«18» августа 2025 г.
Председатель  /Коняева Н.К./

УТВЕРЖДЕНО
заместитель директора
ГБУДО «ЦМНИК «КВАНТОРИУМ»
/Коняева Н.К.
«18» августа 2025 г.

О работе с персональными данными обучающихся
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

2025

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными обучающихся, их законных представителей, контрагентов и пользователей сайта (далее – «Положение») Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ» (Далее – «Учреждение») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений о физических лицах: обучающихся (для целей настоящего документа, обучающийся – это лицо, получающее образовательные услуги или изъявившее желание получать образовательные услуги.) и их законных представителей.

1.3. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных по смыслу настоящего Положения входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- свидетельство о рождении/паспорт;
- СНИЛС (для внесения сведений на платформе «Навигатор дополнительного образования Нижегородской области»);
- контактные данные (электронная почта, телефон);

- адрес регистрации по месту жительства;
- место работы родителя (законного представителя);
- номер школы/класс.

1.6. При приеме обучающегося в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», родители (законные представители) предоставляют Заявление родителя (законного представителя) ребенка, в котором указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) место учебы ребенка (школа, класс).
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) место работы родителей (законных представителей) ребенка.

Учреждение вправе запрашивать указанные сведения, в том числе и документы их содержащие в рамках целей заключения, расторжения и исполнения договоров, оказания образовательных услуг и иных услуг, связанных с исполнением уставных целей Учреждения.

1.7. Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

1.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и вводятся соответствующим приказом. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения и находится в свободном доступе. Доступ к положению есть у всех пользователей сайта.

2. Получение и обработка персональных данных

2.1. Персональные данные Учреждение получает непосредственно от обучающихся, их законных представителей. Учреждение вправе получать

персональные данные от третьих лиц только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

2.2. Порядок получения персональных данных:

2.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет педагогу дополнительного образования или работнику, имеющему доступ к персональным данным обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

2.2.2. Педагог дополнительного образования или работник, имеющий доступ к персональным данным обучающегося, обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.2.3. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

2.2.4. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

2.2.5. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

— обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

2.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

2.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

2.4. При передаче персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) педагог ДО или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

2.4.1. Не сообщать персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), 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, получившие персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

2.4.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

2.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося или родителя (законного представителя):

2.5.1. Персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и

передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

2.5.2. Персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент. Для этого необходимо направить в Учреждение письменное уведомление об отзыве согласия. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей)

3.1. Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- методисты;
- секретарь учебной части;
- педагог дополнительного образования.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку.

3.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

3.3. Доступ к обработке персональных данных обучающихся (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обеспечивается в порядке, установленном Учреждения.

3.4. Работа с информационными системами персональных данных, материальными носителями, в том числе с документацией, содержащими персональные данные обучающихся, осуществляется в специально отведённых для этого помещениях.

3.5. Лица, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, имеют право обрабатывать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.5.1. Педагог при осуществлении обработки персональных данных обучающихся с использованием средств автоматизации выполняет следующие требования:

- при ведении журналов (реестров, иных документов), содержащих персональные данные обучающихся, необходимые для организации образовательного процесса, соблюдает условия конфиденциальности и ответственность за ведение и сохранность журнала (реестра, иных документов), сроков обработки персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, иных документах) информации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- при хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.5.2. Уточнение персональных данных обучающихся при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

4.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

5.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

— при оформлении в Учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

— в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 1.5. сообщать об этом педагогу ДО в разумные сроки.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Защита прав обучающегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.3. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей).

7. Хранение персональных данных

7.1. Учреждение организует хранение персональных данных с обеспечением их учета, систематизации и сохранности в течение установленного срока хранения.

7.2. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются лицами, ответственными за обработку персональных данных и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

7.3. Доступ к персональным данным имеют директор Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения, сотрудники бухгалтерии, методисты, секретари учебной части и сотрудники технической службы. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора Учреждения или лиц, ответственных за обработку персональных данных.

7.4. Копировать и делать выписки из персональных данных субъектов персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Учреждения или лиц, ответственных за обработку персональных данных.

8. Защита персональных данных

8.1. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных субъектов от неправомерного доступа, изменения, удаления, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Персональные данные хранятся на специализированном сервере учреждения, доступ к которому осуществляется только через локальную вычислительную сеть.

8.3. Доступ к персональным данным предоставляется только уполномоченным сотрудникам с использованием индивидуальных учётных записей и паролей.

8.4. Защита персональных данных обеспечивается комплексом организационных, технических и программных мер, включающим использование межсетевых экранов, средств сетевой и антивирусной защиты, резервного копирования, шифрования и защищённых протоколов передачи данных, ведения журналов доступа, физической охраны серверного оборудования и других средств, в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» и положений приказов ФСТЭК и ФСБ России по защите информации, с учётом установленных для информационной системы персональных данных условий и уровня защищённости, соответствующего категории обрабатываемых данных и актуальным угрозам безопасности.

8.5. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг состояния информационной безопасности и принимает меры по поддержанию актуальности используемых средств защиты.

9. Использование персональных данных

9.1. Персональные данные используются для целей, связанных с взаимодействием субъекта персональных данных с Учреждением: заключение договора, обмен письмами, получение услуг Учреждения и иные цели, предусмотренные Уставом Учреждения. Учреждение для этих целей запрашивает необходимые данные, соответствующие в объеме каждой конкретной цели.

9.2. Персональные данные, представленные субъектом персональных данных, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Персональные данные хранятся столько, сколько нужно для достижения целей их обработки.

9.3. После истечения срока нормативного хранения документов, согласно Приказу Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», которые содержат персональные данные субъектов персональных данных,

документы подлежат уничтожению. Для этого Учреждение создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются таким образом, чтобы исключить несанкционированный доступ к данным третьих лиц. Персональные данные в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

10. Передача и распространение персональных данных

10.1. При передаче Учреждением персональных данных субъект персональных данных должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если субъект оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

10.2. Учреждение вправе передать информацию, которая относится к персональным данным, без согласия субъекта персональных данных, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов и иных субъектов, уполномоченных на это, в порядке, установленном законодательством.

10.3. Учреждение не вправе распространять персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных на передачу таких данных.

10.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

10.5. В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на распространение персональных данных не следует, что он согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Учреждением без права распространения.

10.6. В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на передачу персональных данных не следует, что он не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Учреждение обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

10.7. Согласие на распространение персональных данных может быть предоставлено Учреждению:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

10.8. В согласии на распространение персональных данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

10.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

10.10. Действие согласия субъекта персональных данных на распространение персональных данных прекращается с момента поступления Учреждению требования, указанного в пункте 5.10. настоящего Положения.

10.11. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих

персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Учреждение или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то Учреждение или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

11. Гарантии конфиденциальности персональных данных

11.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта персональных данных, является служебной тайной и охраняется законом.

11.2. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

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