

ОТ « 19 » 09 2026 г. №

Е.В. Фоменко

2026 г.

приложение № 20 к приказу от 19.08.2026

№78-ОД



(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано в целях защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества «Радуга» г. Лермонтова (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в актуальной редакции);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34, 42);
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (действует до 28.02.2029);
- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вступили в силу с 01.09.2026);
- Уставом МБУ ДО ЦТ «Радуга» г. Лермонтова;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Положение размещается на официальном сайте Учреждения (st-raduga.ru) и на информационных стендах для всеобщего ознакомления.

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

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – ПД) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения обучающегося;
- адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося, СНИЛС;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи и социальном статусе семьи (в соответствии с требованиями для предоставления мер социальной поддержки);
- сведения об индивидуальных особенностях, состоянии здоровья (в объеме, необходимом для организации безопасного образовательного процесса).

2.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Порядок получения и обработки персональных данных

3.1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2. Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в сфере образования;
- учет детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы в Учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в Учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения, обеспечивающих их социальную реабилитацию и образование;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;

- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения.

3.3. Общие требования при обработке ПД:

- обработка ПД осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПД Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.

3.4. Согласие на обработку персональных данных.

В соответствии с требованиями законодательства, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетних обучающихся оформляется в виде отдельного документа (согласия на обработку персональных данных). Для каждой цели обработки персональных данных может требоваться отдельное согласие (в случаях, установленных законом). Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных (его законным представителем) в установленном порядке.

3.5. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять в Учреждение достоверные сведения о себе и своем ребенке, своевременно сообщать об изменении этих персональных данных.

3.6. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.7. К обработке, передаче и хранению ПД имеют доступ сотрудники Учреждения, для которых эти данные необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники (в части касающейся), методисты, иные работники, уполномоченные приказом директора.

3.8. 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 Российской Федерации.

3.9. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.10. При передаче ПД Учреждение обязано 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 или в случаях, установленных Федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

3.11. Передача персональных данных от держателя внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

3.13. Порядок обработки персональных данных на бумажных и иных материальных носителях осуществляется согласно Инструкции обработки персональных данных без средств автоматизации, утвержденной директором Учреждения.

3.14. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.15. Документы, содержащие ПД, при отправке через организацию почтовой связи должны обеспечивать их конфиденциальность. Документы вкладываются в конверт с сопроводительным письмом. На конверте делается надпись о том, что содержимое является конфиденциальной информацией.

4. Особенности обработки персональных данных в системе «Навигатор 26»

4.1. В целях реализации персонифицированного учета образовательных услуг и предоставления социальных сертификатов Учреждение осуществляет обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в информационной системе «Навигатор 26» (далее – АИС «Навигатор»).

4.2. Обработка персональных данных в АИС «Навигатор» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и нормативными правовыми актами, регулирующими функционирование системы персонифицированного учета .

4.3. В АИС «Навигатор» подлежат обработке следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося;
- адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося, СНИЛС;
- паспортные данные родителей (законных представителей) (в объеме, необходимом для идентификации);
- сведения о социальном статусе семьи (при необходимости).

4.4. Зачисление обучающегося в Учреждение через АИС «Навигатор» осуществляется только при наличии отдельного согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в данной информационной системе . Согласие предоставляется в виде отдельного документа, подписанного родителем (законным представителем).

4.5. При регистрации обучающегося в АИС «Навигатор» пользователь (родитель/законный представитель) дает два обязательных согласия:

- согласие с правилами сайта и политикой конфиденциальности;
- согласие на обработку персональных данных .

Оба согласия оформляются отдельно и фиксируются в базе данных системы в виде отдельных параметров .

4.6. Учреждение обеспечивает передачу персональных данных в АИС «Навигатор» только в объеме, необходимом для:

- зачисления обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу;
- учета предоставления социальных сертификатов;
- формирования отчетности по персонифицированному учету;
- ведения реестра исполнителей услуг .

4.7. Серверный сегмент АИС «Навигатор», где хранятся персональные данные пользователей, имеет аттестат информационной безопасности, соответствующий требованиям федеральных законов . Во всех организациях, включенных в перечень АИС «Навигатор», приняты меры организационно-технической защиты, установлены антивирусные программы, поданы уведомления в Роскомнадзор .

4.8. Все сотрудники Учреждения, работающие с АИС «Навигатор», несут персональную ответственность за нарушение действующего законодательства в сфере обработки персональных данных . Доступ к системе осуществляется с использованием авторизации через портал «Госуслуги», что позволяет автоматически заполнять регистрационную форму, используя систему безопасности этого портала .

4.9. В АИС «Навигатор» предусмотрен отдельный сбор согласий на обработку персональных данных. Без заполнения чек-бокса о согласии на обработку ПД создание нового пользователя (обучающегося) в системе невозможно .

4.10. При создании пользователя сайта через административную часть АИС «Навигатор» Учреждение обязано иметь на руках врученную подписанное согласие на обработку персональных данных от данного пользователя (его родителей/законных представителей) .

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) определяется перечнем должностей работников, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), утвержденным приказом директора.

5.2. Внешний доступ к персональным данным осуществляется:

- государственными функциональными структурами (налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления) в пределах их компетенции и в установленном законом порядке;
- надзорно-контрольными органами в сфере их компетенции.

6. Обеспечение безопасности персональных данных

6.1. Под угрозой утраты персональных данных понимается единичное или комплексное реальное или потенциальное активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

6.3. Внешняя защита включает:

- создание целенаправленных неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией;
- соблюдение порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим Учреждения;
- использование технических средств охраны и сигнализации;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

7.1. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.2. В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на доступ к своим персональным данным и персональным данным своего ребенка, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, на основании запроса;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных в установленном порядке.

7.3. Доступ к персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

7.5. Родители (законные представители) ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

8. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательным условием обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.3. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Сотрудник Учреждения, 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 на своем рабочем месте обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД, лицу, назначенному приказом директора;
- при увольнении документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

8.5. В случае если Учреждению оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

8.6. Процедура оформления доступа к ПД включает:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись;
- истребование с сотрудника (за исключением директора Учреждения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

8.7. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.8. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Учреждения осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

8.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со

сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания;

- неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях;
- лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки в соответствии с Гражданским кодексом РФ;
- уголовная ответственность предусмотрена за нарушение неприкосновенности частной жизни (незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

8.10. Учреждение обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

9.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения (ct-raduga.ru) и на информационных стендах для всеобщего ознакомления.

9.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, касающейся обработки персональных данных, настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с действующими нормативными правовыми актами в течение одного месяца со дня вступления их в силу.

9.5. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции