

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр профориентации и сопровождения профессионального самоопределения
учащихся (молодежи) Аксайского района**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБУ ДО ЦПиСПСУ АР

Кракаускене О.П.

Приказ № 41 от 30.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о личных делах обучающихся и обработке персональных данных обучающихся,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц**

Аксай
2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение о личных делах обучающихся по программе дополнительного образования, порядке формирования и хранения** в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документации.

1.2. Ведение личных дел обучающихся регламентируется:

– Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.

– Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам".

– Уставом МБУ ДО ЦПиСПСУ АР

1.3. Настоящее Положение утверждается директором Центра профориентации и является обязательным к исполнению ответственными лицами за формирование и хранение личных дел обучающихся в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

1.4. Информация личного дела обучающегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2. Формирование личных дел.

2.1. Личное дело обучающегося оформляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Ответственность за формирование и ведение личных дел обучающихся возлагается на педагога дополнительного образования, в объединение которого зачислены обучающиеся.

2.4. Сформированные личные дела обучающихся педагоги дополнительного образования передают администратору данной ОО в системе РИС Образование.

3. Вид личного дела обучающихся и порядок его формирования.

3.1. Личное дело представлено в виде заявления родителей (законных представителей) о приеме в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР по дополнительной образовательной программе, согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (Приложения 1 и 2) которые содержат следующие сведения:

– Фамилия, имя, отчество.

– Данные свидетельства о рождении или паспорта обучающегося.

– СНИЛС обучающегося.

– Сведения о родителях (ФИО, контактные телефоны, СНИЛС одного из родителей).

– Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.2. Папка с личными делами объединения содержит:

– титульный лист, где указывается наименование документа, учреждения, объединения и Ф.И.О. педагога (Приложение 3);

– заявления каждой группы обучающихся собранные в отдельный файл педагогом ДО;

– список группы.

3.3. Все файлы групп формируются в папку педагогом ДО. Папки сдаются на хранение администратору данной ОО в системе РИС Образование.

3.4. Если обучающийся выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа.

3.5. При смене фамилии, формы обучения прежняя информация зачеркивается горизонтальной чертой, новая пишется рядом. Записи в личном деле необходимо вести четко и аккуратно, разборчиво только ручкой черного цвета.

3.6. Все документы иностранные граждане и лица без гражданства представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Хранение личных дел.

4.1. Личные дела обучающихся в период обучения хранятся в строго отведенном месте.

4.2. Доступ к личным делам обучающихся имеет директор, заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования, администратор данной ОО в системе РИС Образование.

4.3. Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим движение обучающихся, и директором Центра профориентации.

4.4. Проверка личных дел объединения осуществляется 1 раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

4.5. По окончании обучения личное дело обучающихся хранится в архиве в течение трех лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

5. Порядок внесения изменений в Положение.

5.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов по ведению документации в образовательном учреждении.

6. Обработка персональных данных учащихся и третьих лиц

6.1. В МБУ ДО ЦПиСПСУ АР обрабатываются следующие персональные данные обучающихся, содержащиеся в их заявлениях на зачисление в учреждение:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения из документов: свидетельства о рождении, паспорта; свидетельства о регистрации в пенсионном фонде (СНИЛС);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ.

6.2. В МБУ ДО ЦПиСПСУ АР обрабатываются следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся, содержащиеся в заявлениях на зачисление:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- контактные телефоны.

7. Сбор, обработка и хранение персональных данных

7.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет педагог дополнительного образования МБУ ДО ЦПиСПСУ АР во время приема заявления на обучение.

7.2. Педагог дополнительного образования МБУ ДО ЦПиСПСУ АР вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

7.3. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

7.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБУ

ДО ЦПиСПСУ АР прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;
- администратор данной ОО в системе РИС Образование – в полном объеме;
- тьюторы, психолог, старшие педагоги дополнительного образования и педагоги дополнительного образования – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога дополнительного образования: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, контактные телефоны.

9. Передача персональных данных

9.1. Работники МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

9.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

9.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

10. Меры обеспечения безопасности персональных данных

10.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР относятся:

10.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных (администратор данной ОО в системе РИС Образование). В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, внутренний контроль за соблюдением требований законодательства к защите персональных данных в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

10.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

10.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами по вопросам обработки персональных данных в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

10.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

10.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

10.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

10.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление

персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

10.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

10.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

11. Ответственность

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Директору МБУ ДО ЦПиСПСУ АР
Кракаускене Ольге Пантелеевне

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в Центр профориентации моего (мою) сына (дочь)

Ф.И.О. (полностью) и дата рождения

в мастерскую _____

по смешанному типу обучения с применением дистанционных технологий.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных обучающегося
и родителей (законных представителей)**

Я, _____
(ФИО полностью, дата рождения)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, зарегистрированному по адресу: Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (паспорт/свидетельство о рождении, СНИЛС);
- адреса фактического места проживания;
- почтовые и электронные адреса;
- номер телефона;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, номер телефона);
- фотографии ребенка (при необходимости).

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке. Обязуюсь сообщать МБУ ДО ЦПиСПСУ АР об изменении своих персональных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБУ ДО ЦПиСПСУ АР письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления меня из МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____

АНКЕТА учащегося

1. ФИО обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес проживания _____

4. Школа _____ смена _____ класс _____
5. Свидетельство о рождении (паспорт ребенка) серия _____ номер _____
выдан (кем и когда) _____

6. СНИЛС (ребенка) _____
7. ФИО родителя (законного представителя) _____

8. Дата рождения родителя (законного представителя) _____
9. СНИЛС родителя (законного представителя) _____
10. Контактный телефон родителя (законного представителя) _____
11. Наличие потребностей по здоровью (да/нет) _____
(Указать потребности при их наличии)
12. Любимые школьные предметы _____
13. Ориентировочный выбор будущей профессии _____
14. Хобби, увлечения _____

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр профориентации и сопровождения профессионального
самоопределения учащихся (молодежи) Аксайского района
(МБУ ДО ЦПиСПСУ АР)**

2022-2023 учебный год

Личные дела обучающихся

Объединение _____

Педагог: _____