

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГОАУ ДО ЯО  
«Центр детей и юношества Ярославии»  
№ 17-01/291 от 18.05.2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся  
(участников мероприятий)

государственного образовательного автономного учреждения  
дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и  
юношества Ярославии»

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР  
ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА ЯРОСЛАВИИ"**, Дубовик Елена Анатольевна, Директор

**17.06.26** 14:09  
(MSK)

Сертификат 7CE6F299E43BBE94407129FE2C6D239C

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся (участников мероприятий)  
государственного образовательного автономного учреждения дополнительного образования  
Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, участников мероприятий, проводимых государственным образовательным автономным учреждением дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» (далее – Центр, ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии») при обработке персональных данных (далее – ПДн), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 № 188,
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ,
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Уставом ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»,
- другими нормативными правовыми актами.

1.3. Положение определяет порядок работы – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн обучающихся и родителей (законных представителей), и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных обучающимся и (или) родителем (законным представителем) Центру.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации и должны быть защищены от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ним. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, по истечении срока их хранения, либо продлевается на основании заключения комиссии о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных Центра, если иное не предусмотрено законодательством.

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

### 2. Понятия и состав персональных данных обучающихся

2.1. Персональные данные обучающегося (участника мероприятий, проводимых Центром) (далее - обучающиеся) – информация, необходимая Центру в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательной организацией в процессе осуществления образовательной деятельности.

2.2. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к ПДн обучающихся и (или) родителей (законных представителей), требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или иного законного основания.

2.3. Персональные данные обучающегося составляют:

– сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

– служебные сведения, а также иные сведения, связанные с образовательной деятельностью, в том числе сведения о достижениях в учебной деятельности.

2.4. Обработка ПДн обучающегося – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных обучающегося.

2.4.1. Распространение ПДн – действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом.

2.4.2. Блокирование ПДн – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.4.3. Уничтожение ПДн – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационных системах ПДн или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

2.4.4. Обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.5. В состав персональных данных обучающихся входят:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем документ);
- сведения паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и места проживания;
- телефонные номера (домашний и (или) мобильный);
- сведения об обязательном пенсионном страховании;
- данные сертификата на дополнительное образование;
- сведения о наличии льгот;
- сведения документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ;
- сведения о состоянии здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ПМПК и ПМПк);
- сведения о результатах участия в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.п.;
- биометрические данные (цветное/чёрно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография) лица, видеоизображение, рост, вес);
- сведения о наименовании образовательной организации обучающегося (дошкольное образовательное учреждение, общеобразовательное учреждение (школа, гимназия, лицей) и класс обучения, колледж, ВУЗ).

Дополнительные данные для обучающихся на коммерческой основе:

- реквизиты договора;
- с кем заключен договор (физическое лицо или организация), суммы и порядок оплаты по договору;
- паспортные данные физического лица, заключившего договор; название организации, адрес юридического лица.

2.6. В состав персональных данных родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес регистрации и места проживания;

- телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный);
- сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителями (законными представителями);
- сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ;
- цветное (чёрно-белое) цифровое фотографическое и видео изображение лица;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии), в том числе гибели во время службы в Вооруженных силах РФ и приравненных к ним подразделениях.

### **3. Сбор и обработка персональных данных обучающихся**

3.1. Сбор и обработка ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и нормативно-правовых актов в целях воспитания и обучения, обеспечения личной безопасности, осуществления мер по охране здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Центра, информационного обеспечения управления образовательной организацией, информирование о деятельности Центра путем размещения информации в СМИ, информационно-телекоммуникационных системах.

3.2. Все ПДн обучающегося, в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями) (приложения 1-1.1., 10). Если ПДн обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. В этом случае родители (законные представители) дают письменное согласие на получение ПДн от третьей стороны (приложение 2). Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. ПДн обучающегося в возрасте 14 лет и старше предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих родителей (законных представителей) (приложения 3-3.1). Если ПДн обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся и его родители (законные представители), должны быть уведомлены об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение ПДн от третьей стороны (приложение 4). Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять Центру достоверные сведения о своем ребенке и о себе, своевременно сообщать об изменении этих ПДн. Центр имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.5. Центр не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.6. Доступ к ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) имеют должностные лица (работники Центра) согласно Списку (приложение 5), непосредственно использующие их в служебных целях.

3.7. Использование ПДн возможно только в соответствии с целями, определившими их обработку.

3.8. *Согласие* на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 6-6.1.), оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его ПДн. Центр обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень ПДн по каждой категории персональных данных, указанной в *согласии* на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.9. В *согласии* на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Центром неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц.

3.10. Согласие на обработку и распространение ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случае отзыва согласия на обработку и распространение ПДн Центр вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.11. При передаче персональных данных Центр должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– предупредить лиц, получающих ПДн, 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, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;

– разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

3.8. Порядок обработки ПДн на бумажных и иных материальных носителях осуществляется согласно Инструкции обработки ПДн без средств автоматизации, утвержденной директором Центра.

3.9. Обработка ПДн в автоматизированных информационных системах осуществляется на основании Инструкции обработки ПДн в автоматизированных ИС, а также Регламентов обработки ПДн обучающихся и их родителей (законных представителей) в различных информационных системах.

3.10. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.11. Документы, содержащие ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

#### **4. Хранение и использование персональных данных обучающихся**

4.1. Хранение ПДн обучающихся и родителей (законных представителей), бывших обучающихся осуществляется работниками Центра, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.1.1. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в запираемом шкафу, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4.1.2. Работники, хранящие ПДн на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Постановлению Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.2. В процессе хранения ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) должны обеспечиваться:

– требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

– контроль достоверности и полноты ПДн, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Ответственные за защиту информации осуществляют контроль за хранением ПДн в соответствии с требованиями к учету и хранению конфиденциальных сведений.

4.4. ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.6. ПДн, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются после истечения установленного срока обработки в архив, запираемое помещение с доступом лиц, определенных приказом директора Центра, для исполнения своих должностных обязанностей.

## **5. Доступ к персональным данным обучающихся**

### **5.1. Внутренний доступ к ПДн.**

5.1.1. Доступ к ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) имеют ответственные лица (работники Центра), непосредственно использующие их в служебных целях, определенных приказом директора Центра.

5.1.2. Все обучающиеся и родители (законные представители) имеют право на получение полной информации о своих ПДн и обработке этих данных.

5.1.3. Ответственные лица (работники Центра) имеют право получать только те ПДн обучающихся и родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

5.1.4. Все работники, имеющие доступ к ПДн, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПДн.

### **5.2. Внешний доступ к ПДн.**

К числу внешних потребителей ПДн относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионный фонд; подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.2.1. Сообщение сведений о ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) и заявления подписанного директором Центра.

5.2.2. Предоставление сведений о ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

в) при поступлении официальных запросов из судебных органов.

5.3. При передаче ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) другим юридическим и физическим лицам должны соблюдаться следующие требования:

5.3.1. Сообщать ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) третьей стороне только с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях, установленных федеральными законами.

5.3.2. Не сообщать ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) в коммерческих целях без письменного согласия последних.

5.3.3. Предупреждать лиц, получающих ПДн обучающихся и родителей (законных представителей), 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, получающие ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

5.3.4. Все сведения о передаче ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета передачи ПДн Центра (приложение 8) в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата

уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5.5. В целях обеспечения безопасности персональных данных в Центре осуществляются следующие мероприятия:

- определение угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по безопасности ПДн при их обработке в информационных системах, которые обеспечивают выполнение требований к установленным уровням защищенности;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности, принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и реагирование на данные инциденты;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;
- обеспечение защиты ПДн от неправомерного их использования или утраты за счет его средств, в порядке, установленном законодательством;
- ознакомление ответственного лица (работника Центра) или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты ПДн под роспись;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн в соответствии с установленным уровнем защищенности персональных данных.

5.6. ПДн могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.7. При получении ПДн не от обучающихся и родителей (законных представителей) (за исключением случаев, если ПДн были предоставлены на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными) до начала обработки таких ПДн Центр обязан предоставить обучающимся и родителям (законных представителей) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права субъекта персональных данных, установленные действующим законодательством в сфере персональных данных.

## **6. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных**

6.1. Для помещений, в которых обрабатываются ПДн, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. При хранении материальных носителей ПДн должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6.2. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ПДн, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Центра, уполномоченные на обработку ПДн.

6.3. Нахождения лиц в помещениях Центра, не являющихся уполномоченными лицами на обработку ПДн, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных работников Центра.

6.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн, разрешается только в рабочее время.

6.5. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн, в нерабочее время возможен только по письменной заявке уполномоченного лица, согласованной директором Центра. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных Центра.

6.6. Последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка ПДн, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

6.7. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка ПДн, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении сторонних лиц в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных**

7.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его ПДн, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами Центра, устанавливающими порядок обработки ПДн, а также о своих правах и обязанностях в сфере персональных данных.

7.3. В целях защиты ПДн, хранящихся в Центре, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн;
- на отзыв согласия на обработку и распространение ПДн (приложение 9);
- определять своих представителей для защиты своих ПДн;
- на сохранение и защиту своей частной и семейной тайны.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать Центру комплект достоверных, документированных ПДн, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минпросвещения России, Рособразования и Рособнадзора, локальными актами Центра, своевременно сообщать об изменении своих ПДн.

## **8. Права, обязанности и ответственность Центра**

8.1. Обязанность работников Центра, осуществляющих обработку ПДн, обеспечивать их защиту от неправомерного использования или утраты. Обеспечение защиты при сборе, обработке и хранении ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

8.2. Работники Центра, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки, защиты и порядка использования этой информации.

8.3. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. Директор Центра, разрешающий доступ ответственному лицу к документу, содержащему ПДн обучающихся и родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.5. Каждое ответственное лицо Центра, получающее для работы документ, содержащий ПДн, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.6. Ответственное лицо Центра, имеющее доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключая доступ к ним третьих лиц;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, обязано передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на

которое локальным актом Центра (приказом) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Центра;

– при увольнении ответственного лица, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Центра.

8.7. Доступ к ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) имеют работники Центра, которым ПДн необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно Списку (приложение 5).

8.8. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Центра, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Список ответственных (должностных) лиц, имеющих доступ к ПДн, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

8.9. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя ознакомление ответственного лица под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись;

8.10. Допуск к ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) других работников Центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.11. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Центр обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

## Приложение 1

форма для обучающихся до 14 лет

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
индекс, город, улица, дом, корпус, квартира

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

кем и когда

на основании \_\_\_\_\_  
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (заполняется,

если представитель действует не на основании ст.ст.26,28 ГК РФ)

даю согласие оператору персональных данных Государственному образовательному автономному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» ОГРН 1027600511212 ИНН 7602020381, (далее ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии») в отношении

фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

документ, удостоверяющий личность: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г.

кем и когда

в целях организации обучения по выбранным образовательным программам.

Персональные данные мои и ребёнка, в отношении которого даётся данное согласие, включают: мои фамилия, имя, отчество; сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); адрес регистрации, место жительства; номер телефона; фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения ребёнка; место жительства ребёнка; номер телефона ребёнка; сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения; пол ребёнка; страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); образовательная организация; социальный статус.

Обработка персональных данных моих и ребёнка включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, блокирование, удаление и уничтожение. Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путём смешанной обработки, персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях. Согласие действует в течение всего срока обучения ребёнка в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии», а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

дата

подпись

расшифровка подписи

**Приложение 1.1.**

форма для обучающихся - участников мероприятий

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) участника мероприятий ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
индекс, город, улица, дом, корпус, квартира

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
кем и когда

даю согласие Оператору персональных данных – государственному образовательному автономному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» (далее ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»), юридический адрес 150044, город Ярославль, проспект Дзержинского, дом 21, либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» в результате универсального правопреемства, на обработку персональных данных своих и ребенка,

фамилия, имя, отчество ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в целях: создания условий для участия в мероприятиях в соответствии с планами работы образовательной организации и государственного задания, осуществления мер по охране здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, контроля качества образования, информационного обеспечения управления образовательной организацией.

**В состав персональных данных моего ребенка**, в отношении которого дается данное согласие, **входит**: фамилия, имя, отчество; сведения свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем документ); дата и место рождения; рост, вес; адрес регистрации и места проживания; телефонные номера (домашний и (или) мобильный); сведения об обязательном пенсионном страховании; данные сертификата на дополнительное образование; сведения о наличии льгот; сведения документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ; сведения о состоянии здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ПМПк и ПМПк); сведения о результатах участия в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.; биометрические данные (цветное/чёрно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография) лица, видеоизображение,



Настоящее согласие также наделяет третьих лиц полномочием передачи запрашиваемых персональных данных Оператору. В дальнейшем обработка переданных персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с его локальными нормативными актами.

Настоящее согласие не отзывает у третьих лиц переданные им ранее полномочия по обработке персональных данных.

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 3.**  
форма для обучающихся с 14 лет

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество обучающегося

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
индекс, город, улица, дом, корпус, квартира

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
кем и когда

даю согласие Оператору персональных данных – государственному образовательному автономному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» (далее ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»), юридический адрес 150044, город Ярославль, проспект Дзержинского, дом 21, либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» в результате универсального правопреемства, на обработку своих персональных данных в целях воспитания и обучения, обеспечения личной безопасности, осуществления мер по охране здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии», информационного обеспечения управления образовательной организацией.

**В состав моих персональных данных входит:** фамилия, имя, отчество; сведения паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); дата и место рождения; рост, вес; адрес регистрации и места проживания; телефонные номера (домашний и (или) мобильный); сведения об обязательном пенсионном страховании; данные сертификата на дополнительное образование; сведения о наличии льгот; сведения документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ; сведения о состоянии здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ПМПк и ПМПк); сведения о результатах участия в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.; биометрические данные (цветное/чёрно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография) лица, видеоизображение, рост, вес); сведения о наименовании образовательной организации обучающегося (дошкольное образовательное учреждение, общеобразовательное учреждение (школа, гимназия, лицей) и класс обучения, колледж, ВУЗ).

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество одного из родителей или законного представителя

даю согласие оператору персональных данных – государственному образовательному автономному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества» (далее ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»), юридический адрес 150044, город Ярославль, проспект Дзержинского, дом 21, либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии» в результате универсального правопреемства, на обработку **своих персональных данных:** фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); адрес регистрации и места проживания; телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный); сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителями (законными представителями); сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ; цветное/чёрно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография) лица, видеоизображение).

Обработка персональных данных включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных, смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока обучения в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии», а также на установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию.

Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

_____	_____ / _____
дата	подпись обучающегося / расшифровка подписи
_____	_____ / _____
дата	подпись родителя / расшифровка подписи (законного представителя)

#### Приложение 4.

### ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ на получение персональных данных от третьей стороны.

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на  
(согласен/не согласен)

получение моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись обучающегося / расшифровка подписи / дата

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись родителя / расшифровка подписи / дата

**СПИСОК  
ответственных (должностных) лиц за организацию обработки персональных данных  
обучающихся и родителей (законных представителей)  
в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»**

Доступ к ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) имеют следующие должностные лица (работники Центра), непосредственно использующие их в служебных целях, определенных приказом директора Центра:

- директор;
- заместитель директора;
- руководитель структурного подразделения;
- работники бухгалтерии;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- методист;
- помощник руководителя.

**Приложение 6.**  
форма для обучающихся всех возрастов

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,  
РАЗРЕШЁННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных): в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Оператору – Государственному образовательному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» ОГРН 1027600511212 ИНН 7602020381, (далее ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»), на распространение персональных данных ребёнка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта обработки персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_  
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (заполняется),

\_\_\_\_\_  
если представитель действует не на основании ст.ст.26,28 ГК РФ)

посредством их размещения в официальных информационных ресурсах ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
официальный сайт организации <a href="https://yarcdu.ru/">https://yarcdu.ru/</a> , группа в ВКонтакте <a href="https://vk.com/yarcdu">https://vk.com/yarcdu</a> , платформа МАХ <a href="https://max.ru/id7602020381_gos">https://max.ru/id7602020381_gos</a>	размещение информации

в целях информирования о деятельности ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии» в следующем порядке:

№ п/п	Персональные данные обучающегося, разрешённые для распространения	Согласие	
		ДА	НЕТ
1	Фамилия, имя, отчество		
2	Возраст		





**Приложение 8.**

**Журнал учета передачи персональных данных**

№ п\п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного работника

**Приложение 9.**

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ**

**на обработку или распространение персональных данных неограниченном кругу лиц**

Государственному образовательному автономному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» юридический адрес: 150044, город Ярославль, проспект Дзержинского, дом 21

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Адрес регистрации субъекта ПДн)

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моих и моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Прошу Вас прекратить распространение персональных данных моих и моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 10.

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося

даю согласие оператору персональных данных Государственному образовательному автономному учреждению дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» ОГРН 1027600511212 ИНН 7602020381, (далее ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии») в отношении

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

в целях организации обучения по выбранным платным образовательным программам.

Персональные данные мои и ребёнка, в отношении которого даётся данное согласие, включают: мои фамилия, имя, отчество; сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); адрес регистрации; номер телефона; фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения ребёнка; место жительства ребёнка; номер телефона ребёнка; сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения; пол ребёнка; страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); образовательная организация; социальный статус.

Обработка персональных данных моих и ребёнка включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, блокирование, удаление и уничтожение. Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путём смешанной обработки, персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях. Согласие действует в течение всего срока обучения ребёнка в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии», а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи