

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»

Протокол №

«03» 03 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО

«ДШИ № 2 г. Астрахани»

Т.В. Гончарова

(подпись, Ф.И.О.)

2021 г.

М.П.

Приказ об утверждении

от 03.03 2021 г. № 34



## ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Политика обработки персональных данных в МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани» (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани» (далее — Образовательная организация) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Образовательной организации требованиях к защите персональных данных.

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

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

Политику размещают на сайте Образовательной организации и на стенде в доступности для всех заинтересованных лиц.

1.4 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Политика обработки персональных данных в МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани» (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани» (далее — Образовательная организация) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Образовательной организации требованиях к защите персональных данных.

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

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

Политику размещают на сайте Образовательной организации и на стенде в доступности для всех заинтересованных лиц.

1.4 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение

выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

1.5. В Политике используются следующие основные термины:

– персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

– автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

– блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

#### 1.5. Основные обязанности Образовательной организации:

1.5.1. Должностные лица Образовательной организации, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов персональных данных.

1.5.2. Образовательная организация обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

1.5.3. Образовательная организация передает для автоматизированной обработки персональные данные субъектов в муниципальное бюджетное учреждение города Астрахани "Центр бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений" (Юридический адрес: 414000, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Урицкого, 7) (далее - ЦБОМУ).

#### 1.6. Права и обязанности субъектов персональных данных

1.6.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Образовательной организации, субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Образовательной организации при обработке и защите его персональных данных.

#### 1.6.2. Работники Образовательной организации обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать Образовательной организации достоверные документы, содержащие персональные данные;

– не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом в Образовательную организацию.

## **2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Персональные данные обрабатываются в Образовательной организации в целях:

2.1.1. Обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.1.2. Регулирования трудовых отношений с работниками Образовательной организации;

2.1.3. Подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

2.1.4. Исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

2.1.5. Осуществления прав и законных интересов Образовательной организации в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Образовательной организации;

2.1.6. В иных законных целях.

2.2. Образовательная организация осуществляет обработку персональных данных работников Образовательной организации и других субъектов персональных данных, не состоящих с Образовательной организацией в трудовых отношениях, в соответствии со следующими принципами:

2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2.2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.2.6. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и

актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Образовательной организации принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2.2.8. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2.2.9. Данная политика своими мероприятиями соблюдает права граждан: они могут беспрепятственно получить доступ к своим данным, уточнить их, потребовать прекратить обработку и т. д.

### **3. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Образовательной организации, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Образовательной организации с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

3.2 Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Образовательной организации не осуществляется.

3.3 В Образовательной организации обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Образовательной организацией;

– кандидатов в обучающиеся, обучающихся, их родителей (законных представителей);

– участников творческих проектов (конкурсов, выставок и т.д.), их родителей (законных представителей), преподавателей;

– физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности;

– контрагентов – физических лиц, юридических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

3.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Образовательной организации. При приеме на работу в Образовательную организацию специалист по кадрам обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства);

- сведения о воинском учете;

- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства и бухгалтерского учета.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносят сведения:

- о переводах на другую работу;

- аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- наградах (поощрениях), почетных званиях;

- социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Образовательной организации:

- ведение кадрового учета;

- учет рабочего времени работников;

- расчет заработной платы работников;

- ведение налогового учета;

- ведение воинского учета;

- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;

- выявление при прохождении периодических ежегодных медкомиссий состояния здоровья с целью допуска к работе в Образовательной организации;

- бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;

- архивное хранение данных;

- содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, использовании различных льгот. Получение и обработка персональных данных работника Образовательной организации должны осуществляться исключительно в указанных целях. Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документов Образовательной организации, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет. Если сотрудника уволили из Образовательной организации, его персональные данные и данные членов семей не уничтожаются. Работодатель должен хранить архивные документы, в том числе по личному составу, в течение установленных сроков.

3.3.2. Объем обрабатываемых персональных данных обучающихся Образовательной организации, их родителей (законных представителей).

При приеме на обучение в Образовательная организация член приемной комиссии обрабатывает следующие анкетные и биографические данные кандидата:

- общие сведения (Ф.И.О. кандидата, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, паспортные данные или данные свидетельства о рождении, адрес места жительства, сведения о СОШ или МБДОУ, посещаемых ребенком;
- паспортные данные, место жительства, Ф.И.О., контактный телефон родителей (законных представителей));
- биометрические данные (фотография);
- справка от врача о состоянии здоровья;
- другие данные, необходимые при приеме на обучение в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

В случае поступления кандидата в Образовательную организацию на него на основании всех полученных в приемной комиссии персональных данных ответственным работником заводится личное дело. В дальнейшем в личное дело обучающегося вносят сведения:

- о переводах в другой класс;
- аттестации, оценках;
- наградах (поощрениях), полученных званиях.

Цели обработки персональных данных обучающихся Образовательной организации:

- ведение учета успеваемости обучающихся;
- учет посещаемости занятий обучающимися;
- расчет оплаты за обучение, присвоение лицевого счета для перечисления оплаты;
- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;
- архивное хранение данных;
- содействие обучающемуся в дальнейшем профессиональном обучении;
- содействие обучающемуся в творческом росте и участии для этого в различных творческих проектах (выставки, конкурсы (очные, заочные, Интерактивные) и т.д.).

Получение и обработка персональных данных обучающегося Образовательной организации должны осуществляться исключительно в указанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле обучающегося в соответствии с требованиями законодательства об образовании и внутренних нормативных документов Образовательной организации, регламентирующих образовательный процесс и учет.

3.3.3. Объем обрабатываемых персональных данных участников творческих проектов (конкурсов, выставок и т.д.), их родителей (законных представителей), преподавателей.

В Приложении № 2 к данной Политике размещено согласие на обработку персональных данных участника творческих проектов (конкурсы, выставки, фестивали и т.д.), его родителей (законных представителей), в Приложении № 3 – согласие преподавателя участника творческих проектов (конкурсы, выставки, фестивали и т.д.).

Для участия в творческом проекте (конкурсы, выставки, фестивали и т.д.) в Образовательной организации ответственный преподаватель обрабатывает следующие анкетные и биографические данные участника, его родителей (законных представителей), преподавателей:

- общие сведения (Ф.И.О. участника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, паспортные данные или данные свидетельства о рождении, адрес места жительства; паспортные данные, место жительства, Ф.И.О., контактный телефон родителей (законных представителей); Ф.И.О., место работы, контактный телефон преподавателей и/или места работы преподавателя);
- другие данные, необходимые для участия в творческом проекте (конкурсы, выставки, фестивали и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства об образовании;
- биометрические данные (фотография).

В дальнейшем в документацию по творческому проекту вносят сведения:

- о наградах (поощрениях), полученных званиях участника проекта;
- об участии в проекте;
- о достижениях участника творческого проекта;
- о преподавателе, подготовившем участника творческого проекта.

Цели обработки персональных данных участников творческих проектов в Образовательной организации:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- освещение работы учреждения на интернет-сайте МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»;
- размещение фотографий участников и их родителей (законных представителей), преподавателей, сделанных во время проведения мероприятий, фотографий творческих работ обучающихся (художественного отделения), информации по результатам конкурсов, выставок и др., награждения победителей творческого проекта;
- публикация фотографий и персональных данных участников творческих проектов в instagram, ВКонтакте других социальных сетях Интернета, в СМИ;
- ведение учета успеваемости участников творческих проектов, сбор данных по творческим достижениям обучающихся для анализа успеваемости обучающихся у разных преподавателей;
- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;
- содействие участникам творческих проектов в творческом росте.

Получение и обработка персональных данных участника творческих проектов, его родителей (законных представителей), преподавателей в Образовательной организации должны осуществляться исключительно в указанных целях и с письменного согласия субъекта персональных данных.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле обучающегося-участника творческого проекта в соответствии с требованиями законодательства об образовании и внутренних нормативных документов Образовательной организации, регламентирующих образовательный и конкурсный процессы и учет.

3.3.4. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности; контрагентов – физических и юридических лиц и представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Образовательной организации, регламентирующими деятельность по реализации уставных целей, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров/анкет и заявок) (Приложение № 4 - Оговорка для контрагентов - субъектов договорных отношений по обработке и защите персональных данных).

При заключении договоров гражданско-правового характера с физическими лицами или авторами результатов интеллектуальной деятельности в Образовательной организации ответственный работник обрабатывает следующие анкетные и биографические данные субъекта персональных данных:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, паспортные данные, адрес места жительства);

- другие данные, необходимые при приеме на работу и заключении договоров в соответствии с требованиями трудового законодательства и бухгалтерского учета.

- При заключении договоров с контрагентами индивидуальными предпринимателями в Образовательной организации ответственный работник обрабатывает следующие персональные данные субъекта персональных данных:

- данные свидетельства о регистрации;
- ИНН, ОКПО;
- юридический/почтовый адрес;
- контактный телефон;
- e-mail, адрес сайта;
- расчетный счет;
- кор/счет;
- данные банка (наименование, БИК, КПП и т.д.).

При заключении договоров с контрагентами - юридическими лицами в Образовательной организации ответственный работник обрабатывает следующие персональные данные субъекта персональных данных:

- ОГРН;
- ИНН/КПП;
- юридический/почтовый адрес;
- ОКВЭД, ОКПО, ОКТМО, БИК;
- контактный телефон;
- e-mail, адрес сайта;
- расчетный счет;
- кор/счет;
- данные банка (наименование, БИК, КПП и т.д.).

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Образовательной организации;
- осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Образовательная организация при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Образовательной организации в области персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных различных субъектов персональных данных в Образовательной организации;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Образовательной организации;
  - осуществляет ознакомление работников Образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Образовательной организации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников способам защиты персональных данных в процессе работы с ними;
- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2 Обработка персональных данных в Образовательной организации осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Информация по субъекту персональных данных может быть передана третьим лицам с письменного согласия данного субъекта персональных данных или по договору поручения на обработку персональных данных. Образовательная организация без согласия гражданина передает информацию о нем органам дознания, следствия и др. в случаях, предусмотренных законом.

4.3. Образовательная организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

4.4 Обработка персональных данных в Образовательной организации осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям. При неавтоматизированной обработке документы на бумажных носителях помещают в сейфы, закрываемые шкафы для текущего хранения, металлические шкафы с замками для архивного хранения.

## **5. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, если:

- гражданин отозвал согласие на обработку или истек срок его действия;
- Образовательная организация достигла цели обработки информации;
- обработка сведений была неправомерной.

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Образовательная организация обязана внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка прекращается. Субъект персональных данных обязан проинформировать Образовательную организацию в случае изменения его персональных данных (образцы обращений даны в Инструкции по обработке запросов субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»).

5.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому, является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

- Для отзыва согласия на обработку персональных данных субъект пишет заявление по соответствующей форме (Приложение № 1 - «Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных»), которое направляет в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручает лично

под расписку представителю образовательной организации, либо отправляет свое обращение на почту [moudod.dshi2@mail.ru](mailto:moudod.dshi2@mail.ru).

5.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

5.5. Для уничтожения персональных данных в образовательной организации создается специальная комиссия.

5.6. Для работы с обращениями граждан по поводу неточных сведений или неправомерной обработки персональных данных субъекта, или по другим аналогичным поводам в Образовательной организации разработана и применяется Инструкция по обработке запросов субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

---