

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная
школа имени А.М.Иванова-Крамского"
от 31 мая 2020 года № 35/ОД

ПОРЯДОК
индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ, хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях в
Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-
Крамского"

Настоящий порядок разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися
образовательных программ

1.1. В ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского» разработана система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся;
- фонды оценочных средств;
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: общешкольную ведомость, журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий), индивидуальные планы учащихся, экзаменационные ведомости по проведению промежуточной аттестации, экзаменационные ведомости и протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

1.2. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация — зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры, выставки и т.д., итоговая аттестация — выпускные экзамены) каждого обучающегося образовательной организации.

1.3. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в образовательной организации.

1.4. Индивидуальные планы отражают продвижение обучающегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме. Индивидуальные планы включают: исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям, программы выступлений обучающегося в течение учебного года, выполнение плана, характеристику уровня подготовки на конец учебного года, программу промежуточной аттестации в конце учебного года, (переводной зачет/экзамен), отзыв комиссии, оценки текущего контроля и промежуточной аттестации, решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс.

1.5. Экзаменационные ведомости по промежуточной и итоговой аттестации и протоколы заседания комиссии по проведению итоговой аттестации включают: форму проведения аттестации, экспертное заключение членов комиссии, оценку.

1.6. ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского» утверждает виды документов, направляемых в архив организации для хранения, а также форму хранения (на бумажных и (или) электронных носителях).

2. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях разрабатывается на основании и с учетом:

3. Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

4. Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

5. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных",

- Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения",

6. Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002 г.).

2.1. В разработанном Порядке хранения в архивах информации отражает: персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее — администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

2.1.1. К персональным данным обучающегося относятся:

7. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

8. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, в том числе обучающегося, лишённого родительского попечения; - информация об успеваемости;

9. информация о состоянии здоровья; - фотография;

10. иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.1.2. Администрация образовательного учреждения может получить от самого обучающегося данные о:

11. фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;

12. фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

2.1.3. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

13. документы о составе семьи;

14. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

15. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.1.4. В случаях, когда администрация школы может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.1.5. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.1.6. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

2.1.7. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

2.2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского»

2.2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского»;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского»;
- администрация ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского»;
- главный бухгалтер ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского»;
- преподаватели ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского» (только к персональным данным обучающихся своего класса);

16. лицо, ответственное за ведение библиотеки школы.

2.2.3. Директор школы осуществляет прием обучающегося в ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского» и может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.2.4. Преподаватель принимает или оформляет личное дело вновь поступившего обучающегося и вносит в него необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления. К заявлению прилагается: родителем - копия документа, удостоверяющего личность; законным представителем копия документа, удостоверяющего личность и копия удостоверения опекуна (попечителя).

2.2.5. Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.2.6. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей по отношению к обучающемуся зависит от знания персональных данных обучающегося.

2.2.7. При передаче персональных данных обучающегося директор, администрация, главный бухгалтер, преподаватель ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. А.М. Иванова-Крамского» обязаны:

17. предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,

18. потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.2.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2.9. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

2.3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите

2.3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

использовать персональные данные обучающегося, полученные с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ознакомить родителей (родителя) или законного представителя с настоящим Положением, их правами и обязанностями в области защиты персональных данных на общем собрании родителей;

соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося; исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

обеспечить обучающемуся и его родителям (законным представителям) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных

2.3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

2.3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.4. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей)

2.4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации школы, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия, Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения; требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите

персональных данных обучающегося; возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

2.5. Хранение персональных данных обучающегося

2.5.1. Персональные данные обучающегося на бумажных носителях хранятся в кабинете администрации либо архиве. Доступ разрешен только лицам, имеющим на это право, на электронных носителях - с ограниченным доступом к этим документам, а именно:

сведения об обучающемся, поступившие от родителя (законного представителя); сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя); иная информация, которая касается отношений обучения и поощрения обучающегося.

2.6. Ответственность администрации и ее сотрудников.

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

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