**Политика обработки персональных данных ART Фабрика**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика обработки ПДн) художественная студия ART Фабрика (далее – Оператор), в лице ИП Бакиной А.А. действующего на основании свидетельства ОГРН №316774600523962, разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.  
1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.  
1.3. Политика обработки ПДн разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее – ПДн).  
1.4. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих у Оператора вопросы обработки персональных данных работников Оператора и других субъектов персональных данных.

**2. Цели обработки персональных данных.**

Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:  
1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:  
— выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;  
— ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;  
— выполнение требований законодательства по определению порядка обработки и защиты ПДн граждан, являющихся клиентами или контрагентами Оператора (далее – субъекты персональных данных).  
2) осуществления прав и законных интересов Оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Оператора, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;  
3) в иных законных целях.

**3. Правовое основание обработки персональных данных.**

Обработка ПДн осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:  
1) Конституции Российской Федерации;  
2) Трудового кодекса Российской Федерации;  
3) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
4) Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ.  
5) Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.  
6) Постановления от 1 ноября 2012 г. N 1119 об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.  
7) приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13 февраля 2008 г. «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;  
8) приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;  
9) приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;  
10) Приказ ФНС от 17 ноября 2010 г. № ММВ-7-3/611 «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендации по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников».  
11) Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

**4. Перечень действий с персональными данным.**

При обработке ПДн Оператор будет осуществлять следующие действия с ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**5. Состав обрабатываемых персональных данных.**

5.1. Обработке Оператором подлежат ПДн следующих субъектов ПДн:  
— сотрудники Оператора;  
— клиенты Оператора;  
— контрагенты Оператора;  
— физические лица, обратившиеся к Оператору в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  
5.2. Состав ПДн каждой из перечисленных в п. 5.1 настоящего Положения категории субъектов определяется согласно нормативным документам, перечисленным в разделе 3 настоящего Положения, а также нормативным документам Учреждения, изданным для обеспечения их исполнения.  
5.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его ПДн Оператору и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.  
5.4. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.  
5.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, Оператором не осуществляется.

**6. Обработка персональных данных.**  
6.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:  
• не автоматизированная обработка персональных данных;  
• автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;  
• смешанная обработка персональных данных.

**7. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором.**  
Оператор принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», постановлением Правительства от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и другими нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам относятся:  
– назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;  
– издание Оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;  
– применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;  
– осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;  
– определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;  
– ознакомление сотрудников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.  
7.2. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие 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.

**8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным.**  
8.1. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.  
8.2. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
8.3. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.  
8.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:  
– подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;  
– правовые основания и цели обработки персональных данных;  
– цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;  
– наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;  
– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;  
– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;  
–порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;  
– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;  
– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.  
8.5. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в орган, уполномоченный по вопросам защиты прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.  
8.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**Договор публичной оферты на предоставление услуг**

г.Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019

Художественная студия «ART Фабрика», именуемая в дальнейшем Художественная студия, в лице руководителя ИП Бакиной А. А., действующего на основании свидетельства ОГРН №316774600523962, предлагает любому физическому лицу, в дальнейшем именуемому «Клиент», заключить договор на указанных ниже условиях.

В соответствии с п.2 ст. 437 Гражданского Кодекса РФ настоящее предложение является публичной офертой (далее - Договор), полным и безоговорочным принятием (акцептом) условий которой согласно ст.438 Гражданского кодекса РФ является осуществление Клиентом первой оплаты предложенных Художественной студией услуг в порядке, определенным настоящим договором.

Акцепт оферты означает, что Клиент согласен со всеми положениями настоящего предложения , и равносилен заключению договора об оказании услуг. Датой заключения договора считается дата внесения оплаты. Акцептуя данную оферту, Клиент подтверждает расторжение ранее заключенных с Художественной студией договоров на оказание услуг. Настоящий документ — Договор-оферта, опубликован в сети Интернет по адресу: afabrica.ru и размещен в помещении Художественной студии. По обращению Клиента, может быть предоставлен в целях ознакомления на бумажном носителе.

**1. Предмет договора.**

1.1. Художественная студия обязуется предоставить, а Клиент или являющийся родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого заключен настоящий Договор, обязуется принять и оплатить на условиях настоящего Договора следующие услуги:

1.2. Услуги по организации досуга в Художественной студии детей и взрослых в возрасте от 7-ми лет. Оплата производится в соответствии с утвержденным прайс-листом Художественной студии и разд.3 настоящего Договора.

**2. Права и обязанности сторон.**

**2.1. Художественная студия обязуется:**

2.1.1. Организовать досуг в виде развивающих занятий по курсам и мастер классам.

2.1.2. Обеспечить Клиента необходимыми Художественными материалами для проведения мастер классов и первого занятия в курсе.;

2.1.3. Утвердить расписание занятий и разместить данное расписание в помещении Художественной студии;

2.1.4. Утвердить стоимость занятий и разместить прайс-лист в помещении Художественной студии;

2.1.5. Уведомлять Клиента о любых изменениях в расписании и в прайс-листе;

2.1.6. Формировать группы численностью не более 12 человек;

**2.2. Художественная студия вправе:**

2.2.1.Свободно выбирать, разрабатывать программу проведение занятий ;

2.2.2. Самостоятельно устанавливать дни и продолжительность занятий;

2.2.3. Не устраивать долгосрочных каникул, привязанных к государственным праздникам;

2.2.4.В случае нахождения ребенка на лечении в стационаре (больнице) и при наличии подтверждающего документа из медицинского учреждения - полностью перенести оплату пропущенных занятий на следующий месяц;

2.2.5. В случае пропуска занятий по другим причинам - не переносить и не возвращать оплату пропущенных занятий;

2.2.6. Расторгнуть договор с Клиентом в одностороннем порядке без сохранения места в группе в случае нарушения Клиентом обязательств по оплате более 3 календарных дней.

**2.3. Клиент обязуется:**

2.3.1. Своевременно оплачивать услуги, указанные в п.1.1. настоящего Договора на условиях разд.3 Договора;

2.3.2. Получать оказываемые услуги, а именно организовывать посещение оплаченных занятий в соответствии с расписанием и сроком действия абонемента;

2.3.3.Обеспечивать присмотр за ребенком до и после занятия, передать его в руки педагога и забрать после окончания занятия;

2.3.4.Присутствуя вместе с ребенком на занятиях, не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии свои оценки и комментарии, вести себя корректно по отношению к педагогам и детям, не пользоваться мобильным телефонам, а также принимать установленные педагогом правила занятия;

2.3.5. Бережно относится к имуществу Художественной студии;

2.3.6. Возместить ущерб, причиненный Клиентом или его ребенком имуществу Художественной студии, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.7. Контролировать действия своего ребенка в пределах Художественной студии и нести ответственность за действия и безопасность ребенка;

2.3.8. Соблюдать правила внутреннего распорядка Художественной студии, а также соглашаться с изменениями в расписании, связанными с государственными праздниками. Все остальные дни этих месяцев по принятым в центре внутренним правилам остаются рабочими. Подробная информация о режиме работы Художественной студии в праздничные дни размещается заранее на доске объявлений;

2.3.9. Известить администрацию Художественной студии об изменениях своего контактного телефона;

**2.4. Клиент вправе:**

2.4.1. Выбирать и получать услуги предоставляемые Художественной студии, в соответствии с расписанием при наличии места в группе;

2.4.2. Присутствовать на открытых занятиях со своим ребенком на условиях п.2.3.4 Договора;

2.4.3. Расторгнуть договор письменно уведомив об этом Художественную студию, без возвращения уплаченного аванса.

**3. Условия оплаты.**

3.1. Клиент оплачивает услуги в соответствии с утвержденным прайс-листом путем внесения денежных средств в кассу Художественной студии, либо безналичным способом оплаты;

3.2. Пребывание в студии дополнительного времени по окончанию занятий более 30 минут оплачивается в соответствии с прайс-листом.

3.3. Оплата услуг оказанных в п.1.1. Договора, проводится не позднее 2 (двух) дней до начала занятий в соответствии с тарифами, приведенными в прайс-листе;

3.4. По требованию Клиента в конце месяца стороны подписывают Акт об оказанных услугах. Акт считается подписанным, в случае если Клиент в течении 2(двух) календарных дней не подписал Акт и не направил мотивированную претензию.

**4. Прочие условия.**

4.1.1. Администратор студии имеет право прервать занятие для проведения влажной уборки, но не более чем на 10 минут.

4.1.2. Студия имеет право отказать потенциальному Заказчику в оказании услуг без объяснения причин.

4.1.3. Занятия по абонементам не переносятся на следующий учебный год ни при каких обстоятельствах, даже указанных в п. 3.1. и п. 3.2.

4.1.4. Студия оставляет за собой право производить замену преподавателей без предупреждения Клиента.

**4.2. Оплата занятий**

4.2.1. В студии действует система абонементов (курсов) или разовых занятий (мастер классов).

4.2.2. Абонемент состоит из количества оплаченных занятий, которые рассчитаны на регулярное посещение студии.

4.2.3. При покупке Абонемента студия заводит личную карту Клиента, которая хранится в помещении студии у администратора, и выдает Клиенту Абонемент, который хранится у него.

4.2.4. Перед покупкой Абонемента Клиент знакомится с расписанием студии. Приобретение Абонемента означает согласие Клиента с расписанием студии.

4.2.5. Посещение занятий по Абонементу производится строго по расписанию студии и фиксируется в карте и Абонементе Клиента.

4.2.6. Главным документом по учету занятий является карта.

4.2.7. Абонемент является именным. Передавать абонемент и занятия по абонементу другим лицам не допускается.

4.2.8. Предоставляемые услуги можно оплатить в помещении студии в часы его работы.

4.2.9. Зачисление в группу производится только при оплате Абонемента.

4.2.10. Оплата занятий производится до времени начала занятий.

4.2.11. При оплате Абонемента Клиент обязан отметить свое посещение у администратора студии до начала занятия. В детских и подростковых группах в абонементе ставит подпись родитель ребенка. Если ребенок приходит в сопровождении другого взрослого, то это означает, что Клиент доверяет ему поставить подпись в абонементе . Если ребенок приходит на занятия один без сопровождения взрослого, то это означает, что Клиент доверяет администратору студии ставить отметку о посещении занятия в Абонементе Клиента

4.2.12. Оплатить абонемент можно, начиная с любого числа месяца.

4.2.13. Студия оставляет за собой право отказа Клиента в посещении разового занятия в группе в случае её полного заполнения. Приоритетом в данном случае пользуются Абонементы.

4.2.14. Абонемент пополняется не позднее последнего оплаченного занятия, тем самым Клиент подтверждает свое присутствие на следующем занятии и сохраняет место в группе.

**4.3. Пропуск занятий**

4.3.1. Пропущенные занятия в детских и подростковой группах

4.3.1.1. Пропущенные занятия в детских и подростковой группах сохраняются только в случаях:  
 • болезни  
 • планового или внепланового визита к врачу

В этих случаях Клиент должен не менее чем за сутки до начала занятия предупредить администратора, позвонив в студию по телефону, или сообщить по e-mail. Все контакты студии указаны на сайте студии. Также Клиент обязан предоставить медицинский документ (или копию), подтверждающий факт болезни или посещения врача, на бланке медицинского учреждения за подписью врача и с печатью медицинской организации.

4.3.1.2. Если Клиент является учеником общеобразовательного центра и участвует в олимпиаде, спектакле или выездной экскурсии с классом, необходимо заранее проинформировать о мероприятии администратора студии и предоставить документ в свободной форме на бланке и с печатью общеобразовательного центра.

4.3.1.3. В любых других случаях занятия считаются пропущенными по вине Клиента, оплата за пропущенное занятие не возвращается, а услуга считается полностью оказанной.

4.3.2. Пропущенные занятия во взрослой группе

4.3.2.1. Пропущенные занятия во взрослой группе сохраняются только в случаях:  
 • болезни Заказчика или болезни ребенка Заказчика, нуждающегося в уходе   
 • планового или внепланового визита к врачу

В этих случаях Клиент должен не менее чем за сутки до начала занятия предупредить администратора, позвонив в студию по телефону, или сообщить по e-mail. Все контакты студии указаны на сайте студии. Также Клиент обязан предоставить медицинский документ (или копию), подтверждающий факт болезни или посещения врача, на бланке медицинского учреждения за подписью врача и с печатью медицинской организации.

4.3.2.2. В любых других случаях занятия считаются пропущенными по вине Заказчика, оплата за пропущенное занятие не возвращается, а услуга считается полностью оказанной.

4.5. Инвентарь, материалы и личные вещи Клиента

4.5.1. Студия предоставляет для занятий инвентарь и основные материалы (мольберты, планшеты, кнопки, чертежную бумагу). Дополнительные материалы Клиент самостоятельно в соответствии с рекомендациями преподавателя курса.

4.5.2. Клиент самостоятельно убирает и готовит своё рабочее место.

4.5.3. Студия не несет ответственности за работы Клиента, оставленные в студии.

4.5.4. Студия не несет ответственности за вещи Клиента, забытые или оставленные без присмотра.

4.5.5. Работы Клиента могут находиться в помещении студии не более 3-х недель с момента их готовности, в дальнейшем студия имеет право распорядиться ими по своему усмотрению.

4.5.6. Клиент бережно относится к инвентарю и помещению студии и несет 100% материальную ответственность за принесенный ущерб.

4.5.7. Руководитель студии в начале занятия размещает Клиента на рабочие места в классе в соответствии со временем их прихода на занятие.

**5. Ответственность сторон.**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств. Сторона, у которой возникли такие обстоятельства, должна в разумные сроки и доступным способам оповестить о таких обстоятельствах другую сторону.

5.3. В случае возникновения между сторонами споров и претензий по настоящему договору стороны будут стремиться урегулировать их путем переговоров. В случае не достижении договоренности урегулирование споров и претензий осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

**6. Реквизиты Художественной студии**

|  |  |
| --- | --- |
| Клиент | Исполнитель |
|  | ИП БакинаАннаАлександровна |
|  | Юридический адрес:  127018, Москва,  ул. Сущевский вал, 43. |
|  | ОГРН 316774600523962,  ИНН 770702665306 |
|  | Р/с 40802810038000063958  в Сбербанке России (ПАО)  К/с 30101810400000000225  БИК 044525225 |
|  | От имени Исполнителя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Бакина А.А.) |
|  | М.П. |