УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково) МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

141370, г. Хотьково, ул. 2-я Рабочая, д.27а, тел. 54-3-59-09, факс 54-3-59-09 E-mail: a35948@yandex.ru

> УТВЕРЖЛАЮ» Директор МБУДО ШИ им. Е.Д.Поленовой Е.М. Вороная

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников и обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 30.12.2020 №519- ФЗ "О персональных данных" и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2.Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его

жизни.

1.3.Положение об обработке и защите персональных данных определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю и обучающихся. 1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 1 марта 2021 года.

2. Получение и обработка персональных данных работников

- 2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется участнику образовательного процесса, второй хранится у Работодателя. Форма заявлениясогласия на получение его персональных данных от третьей стороны. (Приложение №1 к настоящему Положению).
- Работодатель не требовать вправе OT работника представления информации политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.
- Работник представляет работодателю достоверные сведения себе. Работодатель достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, имеющимися у работника документами.
- 2.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.
- 2.5. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. представляет требуемые сведения И случае необходимости документы, подтверждающие достоверность этих сведений.
- 2.6. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получается от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. (Приложение №2 к настоящему Положению). Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.
- 2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. (Приложение №3 к настоящему Положению). В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

2.8.Персональные данные обучающихся и родителей получает образовательная организация посредством подачи заявки на обучение обучающихся через РПГУ (по защищенному каналу).

Образовательная организация может получить от самого обучающегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку. Форма заявления - согласие на обработку персональных данных обучающегося. (Приложение №4 к настоящему Положению).

К персональным данным Работника относятся:

- -Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность.
- -Информация о фактическом месте проживания субъекта.
- -Номер телефона (домашний, мобильный).
- -Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- -Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- -Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и др.
- -Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- -Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- -Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- -Семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- -Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- -Сведения о заработной плате работника.
- -Сведения о социальных льготах.
- -Сведения о наличии судимостей.
- -Место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи.
- -Содержание трудового договора.
- -Подлинники и копии приказов по личному составу.
- -Основания к приказам по личному составу.
- -Документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях.
- -Сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях.
- -Информацию о наличии либо отсутствии наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ без назначения врача.
- -Сведения из реестра дисквалифицированных лиц в ФНС об отсутствии в нем сведений.

К персональным данным обучающихся и их родителях относятся:

- -Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.
- -Адрес места проживания, регистрации.
- -Место учебы (класс), работы (должности).
- -Контактные телефоны.
- -Информация об освоении программ, об успеваемости обучающихся.
- -Информация медицинского характера обучающихся, в случаях предусмотренных законодательством.
- -Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

3. Хранение персональных данных работников

- 3.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе бухгалтерии в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел бухгалтерии.
- 3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

- 3.3. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.
- 3.4. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.
- 3.5. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела бухгалтерии к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.
- 3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера.
- 3.6. Персональные данные обучающихся и их родителей на время обучения обучающихся хранятся в эл. системе навигатор (защищенном канале) и в закрытых шкафах в бумажном виде.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково).

4. Использование персональных данных работников

- 4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.
- решения 4.2. Работодатель использует персональные данные, В частности, лля вопросов службе, очередности продвижения работника предоставления ежегодного отпуска, размера зарплаты. Ha основании персональных данных работника решается установления вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную тайну.
- 4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какойлибо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.
- 4.3.Персональные данные обучающихся Администрация может получить от самого обучающегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося и использовать только в образовательных и воспитательных целях.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

5. Передача и распространение персональных данных работников

- 5.1. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.
- 5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.
- 5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- Форма заявления- согласия на передачу персональных данных третьей стороне (Приложение №5 к настоящему Положению).
- 5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.
- 5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.
- 5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия

работника на передачу таких данных.

- 5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных ланных.
- 5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.
- 5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.
- 5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.
- 5.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:
 - непосредственно;
 - с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
- 5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты напередачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.
- 5.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.
- 5.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.
- 5.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.14 настоящего положения.
- 5.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (Приложения № 6 -11 настоящего Положения).

Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

- 5.17. При передаче образовательной организацией персональных данных обучающихся только с письменного согласия родителей.
- 5.18.Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:
 - директор МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково);
 - главный бухгалтер;
 - секретарь;
 - заместители директора, безопасности и АХЧ (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
 - педагогические работники (доступ к персональным данным обучающихся своего объединения в части его касающейся);

- сам субъект, носитель данных.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся и их родителей

- 6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, обучающихся и их родителей является служебной тайной и охраняется законом.
- 6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

7. Уничтожение персональных данных.

- 7.1.Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении.
- 7.2.Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации. Форма акта уничтожения персональных данных (Приложение №12 настоящего Положения).

Приложение №1 Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г. Хотьково) Директору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Вороной Елене Михайловне проживающего по адресу: (адрес по прописке) (фактический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ	
на получение персональных данных от третьей стороны.	
Я,	
Ф.И.О субъекта персональных данных	
документ, удостоверяющий личность	
наименование, серия номер, кем выдан, дата выдачи в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации согласен на получение моих персональных данных, а именно:	
указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)	
для обработки в целях:	
указать цели обработки	
у следующих лиц:	
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данны Я, также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.	ie)
« » 20 г подпись расшифро вка	

Приложение №2 Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся

МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

Директору

ΟИΦ

Подпись

дата

Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Директору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Вороной Елене Михайловне проживающего по адресу: (адрес по прописке) (фактический адрес) Заявление родителей (законных представителей) на предоставление образовательных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г. Хотьково), расположенном по адресу: Московская область, Сергиево-Посадский район, г. Хотьково, ул. 2-я Рабочая, д.27 а. Прошу зачислить на обучение М (название объединения) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г. Хотьково) моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а). К заявлению прилагаю: 1. Копия свидетельства о рождении расшифро Согласие на размещение и обработку персональных данных Я, проживающий по адресу: даю согласие на размещение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка дочери, опекаемого, приемного ребенка) г. р., в информационной системе персональных данных контингента обучающихся МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково). Включать обрабатываемые персональные данные ребенка (сына, дочери, опекаемого, приемного ребенка) в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных. Производить фото- и видеосъемки моего ребенка (сына, дочери, опекаемого, приемного ребенка) для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ в не коммерческих целях. Срок действия настоящего согласия определен на период обучения моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) в МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково). г. ___ 20 ____

Приложение №4

	работников и обучающихся МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
	Директору
	МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Вороной Елене Михайловне
от	-
	проживающего по адресу:
-	(адрес по прописке)
_	(фактический адрес)
	(фактический адрес)
ЗАЯВЛЕНИЕ -СОГЛАШЕНИЕ	
на передачу персональных данных третьей сто	рроне
Я,	
Ф.И.О субъекта персональных	данных
документ, удостоверяющий личность	
наименование, серия номер, ко дата выдачи,	м выдан,
в соответствии со ст. 88 Трудового Кодекса Российской Федерации	и согласен на передачу моих
персональных данных с правом обмена информацией, а именно::	1 2
указать состав персональных данных (Ф.И.О, п	аспортные данные, адрес и т.д.)
для обработки в целях:	
указать цели обработк следующим лицам:	И
oneground singuist	
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование ор	оганизации, которым сообщаются данные)
Я, также утверждаю, что ознакомлен с возможными последстви	ями моего отказа дать письменное
согласие на их передачу.	
« » 20 г.	
	дпись расшифро вка

Приложение №5

Положения об обработке и защите персональных данных

	Приложение Ј
	Положения об обработке и защите персональных данн работников и обучающих
	МБУДОДШИ им.Ё.Д.Поленовой (г.Хотько Директо
	МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьков
	Вороной Елене Михайлов
	от проживающего по адрес
	(адрес по прописн
	(фактический адро
ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАШЕНІ	ИЕ
о неразглашении персональных данных сотрудни	икар и обущающимся
Я,	
Ф.И.О субъекта персональны	
документ, удостоверяющий личность	
наименование, серия номер, кем выдан, дата выдачи	
	стителя директора по УВР
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работник	
Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанно	остей, мне приходится заниматься сбором,
обработкой и хранением персональных данных.	
Я понимаю, что разглашение такого рода информации може	т нанести ущерб субъектам персональных
данных, как прямой, так и косвенный.	
В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработ соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите в Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:	
1) о сотрудниках: анкетные данные; сведения об образовании;	свеления о труловом общем и специальном
стаже; паспортные данные; сведения о заработной плате сот специальность; занимаемая должность; адрес места жительст учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношени	грудника; сведения о социальных льготах; ва; домашний телефон; место работы или
подлинники и копии приказов по личному составу; личные д личному составу; дела, содержащие материалы по повыше аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики.	ела сотрудников; основания к приказам по
2) об обучающихся: анкетные данные: данные о возрасте и г родном языке; данные ОМС; информация для связи; данные о	прибытии и выбытии в/из ОУ; сведения о
родителях (лицах, их заменяющих): ФИО, кем приходится, адре данные и информация о наличии лицевых счетов в банках роди дополнительные образовательные услуги; фотоматериалы; ау,	ителей обучающихся, получающих платные
состав семьи; категория семьи для оказания материальной и др социальному статусу контингента обучающихся; сведения о п социально незащищенных обучающихся; виды льгот обучающихся;	попечительстве, опеке, отношении к группе
учреждением; дополнительные данные: копии документов, хранз Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведе:	ящихся в личном деле обучающихся;
их утраты я несу ответственность в соответствии со статьёй 90 Т	
« » 20 г.	
	подпись расшифро вка

Приложение №7 Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБУДОДШИ им. \hat{E} .Д.Поленовой (г.Хотьково) Директору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Вороной Елене Михайловне проживающего по адресу: (адрес по прописке) (фактический адрес) ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАШЕНИЕ о неразглашении персональных данных работников Я, Ф.И.О субъекта персональных данных документ, удостоверяющий личность наименование, серия номер, кем выдан, дата выдачи выполняя должностные обязанности секретарь понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения: анкетные и биографические данные; сведения об образовании; сведения о трудовом общем и специальном стаже; сведения о составе семьи; паспортные данные; сведения о воинском учете; занимаемая должность; адрес места жительства; домашний телефон; содержание личных дел, карточек формы Т-2 и трудовых книжек сотрудников. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьёй. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации. 20 ____

подпись

расшифровка

Приложение №8 Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г. Хотьково) Директору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Вороной Елене Михайловне OT проживающего по адресу: (адрес по прописке) (фактический адрес) ЗАЯВЛЕНИЕ -СОГЛАШЕНИЕ о неразглашении персональных данных сотрудников и обучающихся Я, Ф.И.О субъекта персональных данных документ, удостоверяющий личность наименование, серия номер, кем выдан, дата выдачи выполняя должностные обязанности бухгалтера понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или учащихся. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения: 1) о сотрудниках: паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом общем и специальном стаже; сведения о составе семьи; сведения о наличии и номера банковских счетов; сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; сведения о доходах и страховых взносах; перечисляемых во внебюджетные фонды; занимаемая должность, специальность; информация об исполнительном судопроизводстве; адрес места жительства; место работы или учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношений в семье; содержание трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу, основания к ним; приказы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики. об обучающихся: Ф.И.О. обучающихся, пользующихся платными дополнительными образовательными услугами; сведения о родителях (лицах, их заменяющих) обучающихся, пользующихся платными дополнительными образовательными услугами: Ф.И.О.; сведения о наличии и номера банковских счетов. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их уграты я несу ответственность в соответствии со статьёй 90 Трудового Кодекса Российской Федерации. 20 ____ г.

подпись

расшифровка

11	положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
	МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
	Директору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой
	(г.Хотьково)
	Вороной Елене Михайловне
от _	проживающего по адресу:
	(адрес по прописке)
	(фактический адрес
ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАШЕНИЕ	
о неразглашении персональных данн	ных сотрудников
_	
Я, Ф.И.О субъекта персональных да	allili iv
документ, удостоверяющий личность	
документ, удостоверяющий личность	
наименование, серия номер, кем выд	дан, дата
выдачи	
выполняя должностные обязанности Секрета	<i>прь</i>
ответственного за работу с техническим персоналом понимаю, что и	получаю лоступ к персональным данным
сотрудников.	
Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанносте	й, мне приходится заниматься сбором,
обработкой и хранением персональных данных.	
Я понимаю, что разглашение такого рода информации может н	анести ущерб субъектам персональных
данных, как прямой, так и косвенный.	`
В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка	
соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите пере	-
Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о сотрудни	.kax.
- анкетные и биографические данные;	
- сведения об образовании;	
- сведения о трудовом общем стаже; сведения о составе семьи; пасп	ортные данные;
- сведения о воинском учете;	
- сведения о заработной плате сотрудника; свед специальность;	дения о социальных льготах;
- занимаемая должность;	
- наличие судимостей;	
- адрес места жительства;	
- домашний телефон;	
- содержание трудового договора и соглашений;	
- подлинники и копии приказов по кадрам и личному составу;	
- основания к приказам по личному составу;	
- содержание личных дел, карточек формы Т-2 и трудовых книжек с	сотрудников;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;	***
- сведения о поощрениях и награждениях.	

20 ____ г.

подпись

расшифро вка

дата

Приложение №9

Приложение №10 Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБУДОДШИ им. \hat{E} .Д.Поленовой (г.Хотьково) Директору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) Вороной Елене Михайловне проживающего по адресу: (адрес по прописке) (фактический адрес) ЗАЯВЛЕНИЕ -СОГЛАШЕНИЕ о неразглашении персональных данных обучающихся Я, Ф.И.О субъекта персональных данных документ, удостоверяющий личность наименование, серия номер, кем выдан, дата выполняя должностные обязанности педагогического работника понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения об обучающихся: анкетные данные: данные о возрасте и поле; данные о гражданстве, регистрации и родном языке; данные ОМС: информацию для связи; данные о прибытии и выбытии в/из ОУ; сведения о родителях (лицах, их заменяющих): ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация; фотоматериалы; аудио – видеоматериалы; сведения о семье: состав семьи; категория семьи для предоставления льгот и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением; дополнительные данные: копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся; информация о динамике развития мотивационной, эмоциональной, интеллектуальной сфер личности обучающегося, особенностях его нервной системы и уровне социально- психологической адаптации; Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или

их утраты я несу ответственность в соответствии со статьёй 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

подпись

расшифро

__ 20 ___ г.

Приложение №11 Положения об обработке и защите персональных данных ово) вой во) вне ecy: ке) ec)

	работников и обучающи
_	МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотько
Ди	ректору МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленов
	(г.Хотько
от	Вороной Елене Михайлов
01	проживающего по адре
	(адрес по пропис
	(фактический адр
ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАШЕНИІ	7
о неразглашении персональных данных сотруднико	ов и ооучающихся
Я,	
Ф.И.О субъекта персональных данн	ых
документ, удостоверяющий личность	
документ, удостовермещим ин неств	
наименование, серия номер, кем выдан, дата выд	ачи
выполняя должностные обязанности	секретаря
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и уч	
Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей,	мне приходится заниматься сбором,
обработкой и хранением персональных данных.	
Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нане	сти ущерб субъектам персональных
данных, как прямой, так и косвенный.	
В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и х	
соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персон	альных данных» треоования.
Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:	
1) о сотрудниках:	
 анкетные и биографические данные; 	
- занимаемая должность;	
домашний телефон;	
 содержание личных дел уволенных сотрудников; 	
 копии отчетов, направляемые в органы статистики; 	
- информация по поощрению и взысканиям, применяемых к работник	сам.
2) об обучающихся	
- анкетные данные: данные о возрасте и поле; данные о гражданстве,	регистрации и родном языке;
данные ОМС;	
информацию для связи;	
— данные о прибытии и выбытии в/из ОУ;	
 сведения о родителях (лицах, их заменяющих); ФИО, кем приходите информация; 	ся, адресная и контактная
фотоматериалы; аудио – видеоматериалы;	
Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, ка их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового К	
« » 20 г подпис	
дата подпис	ь Расшифро вка

Приложение №12

УТВЕРЖДЕНО

Директором МБУДО ДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) _____ Е.М.Вороная Приказ №___ от ____

AKT				
об уничтожении персональных данных				
« »дат a				
Комиссия в составе:				
Председатель				
провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации, информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:				
№ п/п , дата, тип носителя, регистрационный номер носителя ПДН,				
Примечание:				
Всего съемных носителей (цифрами и прописью)				
на указанных носителях персональные данные уничтожены путем (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)				
Перечисленные носители ПДН уничтожены путем				
(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)				
Председатель комиссии: « » 20 г				

20 ____ г.

« <u>Чле</u>ны комиссии: