

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**  
**Центр дополнительного образования детей Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)**  
**МБУДО ЦДОД 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: [sepo\\_mbudo\\_dshi@mosreg.ru](mailto:sepo_mbudo_dshi@mosreg.ru)

**ПРИНЯТО**  
Протокол общего собрания  
Трудового коллектива  
№2 от 09.01.2023

« УТВЕРЖДАЮ »  
Директор МБУДО  
ЦДОД им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
**Е.М. Вороная**  
Приказ № 3 от 01.02.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными работников и обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Центр дополнительного образования детей 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 №152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 №519-ФЗ "О персональных данных" и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений о работниках, предоставленных работодателю и обучающихся, предоставленных родителями при записи на обучение.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников и обучающихся являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения по персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- биометрические персональные данные;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

К персональным данным обучающихся и их родителей относятся:

- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- Адрес места проживания, регистрации;

- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- биометрические персональные данные;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

К персональным данным обучающихся и их родителей 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;
- Расписании занятий;
- Информация медицинского характера обучающихся, в случаях предусмотренных законодательством;
- Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

1.6. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с 01.02.2023.

## **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. (Приложение №1)

2.2. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников. (Приложение №2)

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. 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 27.07.2006 № 152-ФЗ. (Приложение №3)

2.7. Персональные данные обучающихся и родителей получает образовательная организация посредством подачи заявки на обучение обучающихся через Навигатор дополнительного образования детей Московской области (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)

### **3. Хранение персональных данных работников**

3.1. МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

3.3. 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 директора МБУДО ЦДОД им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей производится заместителем директора МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) не реже одного раза в два месяца.

3.5. Доступ к персональным данным работника имеют директор МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела кадров – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) или его заместителя. (приложение №6-8)

3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) или его заместителя.

3.7. 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 МБУДО ДШИ 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. Работодатель для этой цели запрашивает у работника:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

4.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация. (Приложение №10)

4.4. 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 какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

4.5. 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 работник 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 законодательством.

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 законодательством. (приложение №5)

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 данных.

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 на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем 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. 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 обязаны 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.

## 6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся

- 6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника и обучающихся является служебной тайной и охраняется законом.
- 6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.
- 6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение №1  
Положения об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Директору  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Вороной Елене Михайловне  
от \_\_\_\_\_,  
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 данные)

---

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

Директору  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Сергиево-Посадского городского округа  
Московской области  
Е.М.Вороной

от \_\_\_\_\_  
паспорт серии , \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан , код подразделения \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления стимулирующих выплат;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

даю согласие МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
  - пол, возраст;
  - дата и место рождения;
  - паспортные данные;
  - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
  - номер телефона (домашний, мобильный);
  - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
  - семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
  - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
  - номер СНИЛС;
  - номер ИНН;
  - информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МБУДО ЦДОД им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково);
  - информацию о состоянии моего здоровья, которая относится к вопросу о возможности выполнения мной работы;
  - информацию о наличии либо отсутствии судимости;
  - 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 о дисквалификации;
- Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Подпись  
дата

\_\_\_\_\_  
ФИО





Приложение №3  
Положения об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Директору МБУДО  
ЦДОД им. Е.Д. Поленовой (г.Хотьково)  
Вороной Елене Михайловне

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес по прописке)

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ - ОТЗЫВ**

согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с (указать причину)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Положения об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся

МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

Директору

МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

Вороной Елене Михайловне

от \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес по прописке)

\_\_\_\_\_ (фактический адрес)

### Заявление

родителей (законных представителей) на предоставление образовательных услуг  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
Центр дополнительного образования детей 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

\_\_\_\_\_ (название объединения)

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр дополнительного образования детей 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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

### 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 (сына,  
дочери, опекаемого, приемного ребенка) \_\_\_\_\_ г. р.,

в информационной системе персональных данных контингента обучающихся МБУДО ЦДОД 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 МБУДОЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение №5  
Положения об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

Директору  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Вороной Елене Михайловне

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес по прописке)

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

### ЗАЯВЛЕНИЕ -СОГЛАШЕНИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О субъекта персональных данных  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия номер, кем выдан, ,дата выдачи)

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации согласен на передачу моих  
персональных данных с правом обмена информацией, а именно:

\_\_\_\_\_  
указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)

для обработки в целях:

\_\_\_\_\_  
указать цели обработки  
следующим лицам:

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

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Директору  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Вороной Елене Михайловне

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 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 \_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или 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:

1) о сотрудниках: анкетные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом общем и специальном стаже; паспортные данные; сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; специальность; занимаемая должность; адрес места жительства; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношений в семье; содержание трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела сотрудников; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2) об обучающихся: анкетные данные: данные о возрасте и поле; данные о гражданстве, регистрации и родном языке; данные ОМС; информация для связи; данные о прибытии и выбытии в/из ОУ; сведения о родителях (лицах, их заменяющих): ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация; паспортные данные и информация о наличии лицевых счетов в банках родителей обучающихся, получающих платные дополнительные образовательные услуги; фотоматериалы; аудио - видеоматериалы; сведения о семье: состав семьи; категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; виды льгот обучающихся оказываемые образовательным учреждением; дополнительные данные: копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся;

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка

Директору  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Вороной Елене Михайловне

от \_\_\_\_\_,  
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 статьей. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Приложение №8  
Положения об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся  
МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
Директору МБУДО ЦДОД им.Е.Д.Поленовой  
(г.Хотьково)  
Вороной Елене Михайловне

от \_\_\_\_\_,  
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 \_\_\_\_\_ Главного 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.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

от \_\_\_\_\_,  
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 выдачи \_\_\_\_\_

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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка



УТВЕРЖДЕНО  
Директором МБУДО  
ЦДОД им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)  
\_\_\_\_\_ Е.М.Вороная  
Приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_

**АКТ**  
об уничтожении персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

Комиссия в составе:  
Председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

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.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

