



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных 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 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".
- 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.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- 2.1. **Оператор** персональных данных (далее оператор) - государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
- 2.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому, на основании такой информации, физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице. Персональные данные работника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника. Персональные данные обучающихся – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающихся, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся его обучения.

21. **Субъект** - субъект персональных данных.
22. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
23. **Обучающийся** - физическое лицо, проходящее обучение в МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) (оператор).
24. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
25. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
26. **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
27. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
28. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
29. **К персональным данным Работника относятся:**
 - 2.9.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность.
 - 2.9.2. Информация о фактическом месте проживания субъекта.
 - 2.9.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
 - 2.9.4. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
 - 2.9.5. Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусков, отпусках без сохранения заработной платы и др.
 - 2.9.6. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
 - 2.9.7. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
 - 2.9.8. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
 - 2.9.9. Сведения о семейном положении работника.
 - 2.9.10. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
 - 2.9.11. Сведения о заработной плате работника.
 - 2.9.12. Сведения о социальных льготах.
 - 2.9.13. Сведения о наличии судимостей.
 - 2.9.14. Место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи.
 - 2.9.15. Содержание трудового договора.
 - 2.9.16. Подлинники и копии приказов по личному составу.
 - 2.9.17. Основания к приказам по личному составу.
 - 2.9.18. Документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях.
 - 2.9.19. Сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях.

210. К персональным данным обучающихся относятся:

- 2.10.1. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.
- 2.10.2. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии).
- 2.10.3. Информация об освоении программ.
- 2.10.4. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.10.5. Информация о месте проживания.
- 2.10.6. Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

1. Обработка персональных данных

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково).

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

3.1. Общие требования при обработке персональных данных. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.4. Работники, обучающегося или их законные представители должны быть ознакомлены с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.5. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками, обучающимися или их законными представителями, имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

- 3.2.1. Все персональные данные о работнике администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим положением. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в **Приложении №1** к настоящему Положению.
- 3.2.2. Администрация может получить от самого обучающегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.
- 3.2.3. 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. Форма заявления - согласие на обработку персональных данных обучающегося представлена в **Приложении №2** к настоящему Положению. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 3.2.4. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.
- 3.2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано участником образовательного процесса (законным представителем участника образовательного процесса). Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **Приложении №3** к настоящему Положению.
- 3.2.6. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные участника образовательного процесса только у третьей стороны, участник образовательного процесса (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется участнику образовательного процесса, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия участника образовательного процесса на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в **Приложении №4** к настоящему Положению.

- 3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- 3.2.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2.9. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.
- 3.3. Хранение персональных данных.
- 3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется бухгалтерией, заместителем директора, ответственным за работу с кадрами, заместителем по безопасности, заместителем директора по АХЧ (в части его касающейся), педагогическим работником (в части его касающейся) на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом.
- 3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде (в папках), в защищенном от несанкционированного доступа месте. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (статья 339 «Перечня типовых управленческих документов, с указанием срока хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.).
- 3.4. Передача персональных данных.
- 3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в **Приложении №5** настоящего Положения;
 - предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
 - передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
 - все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.
- 3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. 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.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в **Приложении № 6** настоящего Положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

относятся государственные и не государственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1. 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.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации. Форма акта уничтожения персональных данных представлена в **Приложении № 7** настоящего Положения.

2. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование; дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.
- 4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:
- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
 - по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
 - осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
 - по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
 - обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

51. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.
52. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от « 31 » _____ августа 20 18 год

Заявление - согласие работника на обработку персональных данных

Я, _____
Ф.И.О субъекта персональных данных
зарегистрированный по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность _____

наименование, серия номер, кем выдан, дата выдачи

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» даю свое согласие МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково), юридический адрес: 141370, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Хотьково, ул.2-я Рабочая, д.27 а, далее «Оператор», на обработку моих персональных данных:

Общая информация: Фамилия Имя Отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, адрес регистрации, паспортные данные, контактная информация, данные об образовании (какое образовательное учреждение закончил, дата окончания учебы, серия и номер документа об образовании, специальность по диплому), послевузовское профессиональное образование (период обучения в аспирантуре), ученая степень, профессия, должность, квалификационная категория, дата получения (подтверждения) категории, дата окончания последних курсов повышения квалификации, информация о курсах повышения квалификации в межкурсовый период, информация по повышению квалификации и переподготовке, общий стаж, педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении, вид работы (основная или совместительство), наличие ведомственных наград и грамот, информация об участии в конкурсах, авторские издания, доходы с предыдущего места работы, сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях, информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством. информация, содержащаяся в трудовой книжке, содержание трудового договора, подлинники и копии приказов по личному составу, основания к приказам по личному составу, сведения о наличии судимостей, сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусков, отпусках без сохранения заработной платы и др., сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, ИНН, СНИЛС, номера зарплатных (банковских) счетов, сведения о заработной плате, сведения о социальных льготах, сведения о семейном положении работника. данные о детях (дата рождения и место обучения).

Биометрические данные: фотоматериалы, аудио – видеоматериалы, пол.

Перечень действий с персональными данными в отношении которых даю свое согласие

- обработка персональных данных (смешанным способом с использованием средств информатизации и/или без использования таких средств);
- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Я подтверждаю свое согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- Управлению образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района;
- МБОУ ДПО УМЦО управления образования Сергиево-Посадского муниципального района;
- ГБОУ ВПО АСОУ;
- ИФНС России по Сергиево-Посадскому муниципальному району;
- Управление пенсионного фонда;
- другими организациями в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до прекращения трудовых и /или и иных договорных отношений. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме у Оператора в любое время. При этом Оператор хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
дата подпись расшифровка

от _____,
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

_____ (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

« ____ » _____ 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 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).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение №3
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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

Приложение №4
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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:

_____ укажите состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)

для обработки в целях:

_____ укажите 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

Приложение №5
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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

Приложение №6
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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 _____ **заместителя директора по УВР**

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: 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

Приложение №6
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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 **заместителя директора по безопасности**

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 ____ г. _____
дата подпись расшифровка

Приложение №8
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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 _____ 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 статьей 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 сотрудников

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

наименование, серия номер, кем выдан, дата выдачи

выполняя должностные обязанности _____ заместителя директора по АХЧ

ответственного за работу с техническим персоналом понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников.

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 о сотрудниках:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом общем стаже; сведения о составе семьи; паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; специальность;
- 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 сотрудников;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения о поощрениях и награждениях.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
дата подпись расшифровка

Приложение №10
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны Поленовой
(г.Хотьково)
Вороной Елене Михайловне

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 _____

Приложение №11
Положения об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Директору муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств
имени Елены Дмитриевны 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 _____ секретаря

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и 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:

- 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 работникам.

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 приходится, адресная и контактная информация;
- фотоматериалы; аудио – видеоматериалы;

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
дата подпись расшифровка

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБУДО
ДШИ 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. _____