Принято общим собранием трудового коллектива Протокол № 5 от 3/.03 20/5 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «Центр детекого творчества» С.В. Милохин Приказ № 74 от 0 / 6 / 20/5г.

Положение

об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБУ ДО «Центр детского творчества»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее по тексту Положение) работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), (далее по тексту субъектов персональных данных) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее «Центр детского творчества») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «Об образовании».
- 1.2. Цель разработки Положения определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) «Центра детского творчества» при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
- 1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором «Центра детского творчества» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.
- 1.4. Все работники «Центра детского творчества» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных.

- 2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- персональные данные работника, любая информация, относящаяся к

определенному или определяемому на основании такой информации работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место семейное, социальное, имущественное рождения, адрес, положение, образование, профессия, информация, доходы, другая необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- персональные данные обучающегося любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации обучающегося, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон домашний, сотовый, другая информация, необходимая в связи с деятельностью по образованию;
- персональные данные родителей, (законных представителей) любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании та-

кой информации законного представителя учащегося, в том числе его фамилия,

имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон рабочий, домашний, сотовый, семейное положение, образование, профессия, другая информация, необходимая в связи с образовательной деятельностью;

- обработка персональных данных сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных;
- 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 информационнотелекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных действия (операции) персональными данными, совершаемые должностным лицом в целях действий, решений или совершения иных порождающих принятия юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители;

- обезличивание персональных данных действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
- общедоступные персональные данные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
- 2.2. В состав персональных данных работников «Центра детского творчества» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, наличии детей, месте жительства, медицинского страхового полиса, состоянии здоровья, личных профессиональных достижений, социальное положение, а также о предыдущих местах их работы.
- 2.2.1. В состав персональных данных обучающихся «Центра детского творчества» входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, свидетельства о рождении, месте жительства, телефонов, состоянии здоровья (для хореографических, спортивных объединений), личных достижений, семейном положении, месте учебы.
- 2.2.2. В состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся «Центра детского творчества» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, семейном положении, наличии детей, месте жительства, телефонов, о месте их работы.
- 2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления производственных отношений работника, обучающегося, родителя (законного представителя) при его приеме, переводе и увольнении, отчислении.
- 2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника, отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

- 2.3.2. При оформлении работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- общие сведения Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.
- 2.3. В «Центре детского творчества» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках, в единичном или сводном виде:
- 2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (документы сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников, дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников, служебных расследований; подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству «Центра детского творчества»; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).
- 2.4. Информация, представляемая родителями (законными представителями) при поступлении обучающегося в «Центр детского творчества»:
- 2.4.1. Заявление установленного образца в котором указываются: фамилия имя отчество родителей (законных представителей), место жительства, место работы, должность, телефон (рабочий, домашний, сотовый),
- Ф.И.О. учащегося, дата рождения, место жительства, место учебы;
- 2.4.2. Медицинскую справку (для хореографических, спортивнотехнических объединений);
- 2.4.3. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) заполняются в журнал по установленной форме.
- 2.5. В «Центре детского творчества» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об учащихся в единичном или сводном виде:
- 2.5.1. Документы, содержащие персональные данные учащихся, (документы, сопровождающие процесс оформления правовых отношений при зачислении в «Центр детского творчества», подлинники и копии приказов по личному

составу; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации учащихся, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству «Центра детского творчества»: копии отчетов направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

3. Порядок получения персональных данных.

- 3.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо «Центра детского творчества» должно сообщить обладателю персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных.
- 3.2. В случае несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Должностное лицо должно сообщить родителю (законному представителю) обучающегося о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа законного представителя обучающегося.
- 3.3.Оператор не имеет права запрашивать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни.
- 3.3.1.В случаях, непосредственно связанных с вопросами производственных отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.
- 3.3.2.Обработка указанных персональных данных оператором возможна только с согласия субъекта персональных данных, либо без его согласия в следующих случаях:
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- 3.3.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся и их родителей(законных представителей) только с их письменного согласия.
- 3.3.4. Согласие не требуется в следующих случаях:
- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового

кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение согласия невозможно.
- 3.4.1. Работник предоставляет оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником документами.
- 3.4.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника, учащегося, родителя (законного представителя) должны соблюдать следующие общие требования:
- 3.4.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектов персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы.
- 3.4.4.. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.4.5. решений, субъекта При принятии затрагивающих интересы персональных оператор имеет права данных, не основываться учащегося, персональных работника, данных родителя (законного полученных представителя), исключительно результате ИХ автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.4.6. Защита персональных данных работника, учащегося, родителя(законного представителя) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается директором за счет средств бюджета в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.4.7. Работники, обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами «Центра детского творчества» устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных директор и другие лица имеющие право на обработку персональных данных должны соблюдать следующие требования:

- 4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, учащегося, родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия.
- 4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, 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, получившие персональные данные обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах «Центра детского творчества» в соответствии с настоящим Положением.
- 4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 4.1.7. Передавать персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) представителям работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5. Хранение и использование персональных данных:

- 5.1. Персональные данные сотрудника, обучающегося, родителя (законного представителя) хранятся в бумажном виде и на электронном носителе. Доступ к электронным носителям данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.
- 5.2. Хранение персональных данных работников в бухгалтерии и иных структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке исключающим к ним доступ третьих лиц.
- 5.3. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные сотрудника, обучающегося, родителя (законного представителя) исключающее доступ к ним третьих лиц.
- 5.4.В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные (соблюдение "политики чистых столов").
- 5.5.При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на

которое локальным актом «Центра детского творчества» (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Примечание: В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора «Центра детского творчества».

- 5.6. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора «Центра детского творчества».
- 5.7. Доступ персональным данным имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых перечню должностей. обязанностей согласно В целях порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным сотрудника может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 5.8. В случае если «Центру детского творчества» оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных.
- 5.9. 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 достижении.

Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5. Доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

- 5.1. Процедура оформления доступа к персональным данным сотрудника включает в себя:
- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

Примечание: При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись.

• истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных

сотрудника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

- 5.2. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные сотрудника, обучающегося, родителя (законного представителя) которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.
- 5.3. Доступ к обработке персональных данных работника, имеют сотрудники:
- директор;
- сотрудники бухгалтерии;
- документовед
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методисты

(В пределах своих полномочий)

- 5.4. Доступ к обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники:
- директор;
- документовед;
- методисты
- заместители директора по учебной и учебно-воспитательной работе;
- Педагог дополнительного образования (доступ к персональным данным обучающихся своего объединения);

(В пределах своих полномочий)

6. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

- 6.1Субъекты персональных данных 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 суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

- Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности. 6.2 Оператор обязан:
- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под роспись;
 - 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.

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

- 7.1. Работники «Центра детского творчества», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя), несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- Директор «Центра детского творчества» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных родителя работника, учащегося, (законного представителя) несет персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я	вление-согласие субъекта на обработку персональны	ых да 	анных.
пас	порт серии №, цан		
((» года,		
вс	оответствии с Федеральным законом от 27.07.2006.	Nº_15	52-Ф3 «О
пер	осональных данных» даю согласие Муниципальному реждению дополнительного образования «Центр дет	/ ОЮ,	джетному
y 4 p	рчества», располнительного образования «центр деп рчества», расположенного по адресу: 393360 Тамбо	BCK2	о IЯ
обл	асть, г. Кирсанов, ул. 50 лет Победы, дом 31, на об	рабо	тку моих
пер	сональных данных, а именно:		
П	Персональные данные	Co	гласие
_\ <u>\</u>		да	нет
1.	Сведения, содержащиеся в основном документе,		
2	улостоверяющем пичность субъектя		
2. 3.	Информация, содержащаяся в трудовой книжке		
3.	Информация, содержащаяся в страховом		
4	свидетельстве государственного пенсионного		
4.	Сведения, содержащиеся в документах воинского		
	учета для военнообязанных и лиц, подлежащих		
5.	Сведения об образовании (какое образовательное		
	учреждение закончил, дата окончания учебы,		
	специальность по диплому, период обучения в		
	аспирантуре, квалификации или наличии		
6.	Данные о месте жительства, почтовый адрес,		
	телефон работника, а также членов его семьи.		
7.	Сведения, содержащиеся в свидетельстве о		
	постановке на учет физического лица в налоговом		
	органе на территории Российской Федерации.		
8.	Сведения о семейном положении работника.		
	Место работы или учебы членов семьи.		
9.	Информация медицинского характера, в случаях,		
	прелусмотренных законолательством.		
10	Сведения о заработной плате работника.		
11	Сведения о социальных льготах;		
12	Сведения о наличии судимостей.		
13	Содержание трудового договора.		
14 15	Подлинники и копии приказов по личному Основания к приказам по личному составу.		
1)	оспования к приказам по личному составу.		

16	Документы, содержащие информацию по	
	повышению квалификации и переподготовке	
17	Сведения о наличии наград и грамот.	
18	Участие в конкурсах.	
19	Авторские издания.	
20	Доходы с предыдущего места работы.	
21	Фотоматериалы. Аудио- видеоматериалы.	

с целью:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных,
- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности,
- наиболее полного исполнения обязанностей, обязательств и компетенций, определенных справочником должностных инструкций,
- содействия работникам муниципальной системы образования в обучении, повышении квалификации и должностном росте,
- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей,
- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных,
- ведения уставной деятельности, в том числе пропаганды передового педагогического и методического опыта,
- презентации деятельности МБУ ДО «Центр детского творчества»,
- ведения финансово хозяйственной деятельности учреждения;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота в том числе в электронном виде.

Перечень действий с персональными данными в отношении которых даю свое согласие, включает: обработку 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-Ф3).

Я подтверждаю свое согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам с правом обмена информацией:

- Управление образования и науки Тамбовской области
- Управление образования администрации города Кирсанова
- образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования (школы, учреждения доп. образования)
- страховая медицинская компания
- ИФНС России по городу Кирсанову

- Управление Пенсионного фонда
- и другие организации 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 любое время на основании письменного заявления. При этом Оператор хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

((>>	20 г.	
			(подпись)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я,			,		
Проживающий (ая) по адресу	Троживающий(ая) по адресу				
паспорт серия№ выдан	-				
«»20года несовершеннолетнего на основании даю своё согласие на обработку персональных данных моего несове	и ст. 64 п. 1 Со в МБУ ДО	емейного коде «Центр дето	кса РФ настоящим		
(Ф.И.О	о.ребенка)				

относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные
- данные медицинского осмотра;
- адрес проживания ребенка;
- оценки успеваемости ребенка;
- учебные работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МБОУ ДОД «Центра детского творчества» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация., накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение. Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ ДОД «Центром детского творчества» для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка только неавтоматизированным способом и не даю согласия на их обработку автоматизированным способом, согласно Постановлению Правительства 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации". Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных МБОУ ДОД «Центр детского творчества» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата Подпись

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я,		,
Проживающий (ая) по адресу		
паспорт серия№ выдан		
		20года,
TOTHANDO HTO TOTALIOO TOCTAT K TANCOHOTILII	TAA TIOTITITA	a nocotilitico

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества». Расположенного по адресу: Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. 50 лет Победы, д.31

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, передача и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Персональные сведения не подлежащие разглашению:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- Информацию, содержащуюся в трудовой книжке работника.
- Информацию, содержащуюся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Сведения об образовании (какое образовательное учреждение закончил, дата окончания учебы, специальность по диплому, период обучения в аспирантуре, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки).
- Данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи.
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- Сведения о семейном положении работника. Место работы или учебы членов семьи.
- Информацию медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- Сведения о заработной плате работника.
- Сведения о социальных льготах;
- Сведения о наличии судимостей.
- Содержание трудового договора.
- Подлинники и копии приказов по личному составу.

- Основания к приказам по личному составу.
- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- Сведения о наличии наград и грамот.
- Участие в конкурсах.
- Авторские издания.
- Доходы с предыдущего места работы.
- 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 с действующим законодательством Российской Федерации.

«	»	20	Γ.	Подпись
	• •		- •	,

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта	
9 ,,	
Проживающий (ая) по адресу	
паспорт серия№	
выдан	
	да,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся их	
родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного	
учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»	
Расположенного по адресу: Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. 50 лет Побе д.31	Эды,
Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приход	ится
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, передача и	
хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положен	ии об
обработке и защите персональных данных» требования.	
Персональные сведения не подлежащие разглашению:	
- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем лич	ності
субъекта.	
- Сведения об образовании (какое образовательное учреждение закончи.	Л,
дата окончания учебы, специальность по диплому).	ŕ
- Данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон.	
- Сведения о семейном положении. Место работы или учебы членов сем	БИ.
- Информацию медицинского характера, в случаях, предусмотренных	
законодательством.	
- Сведения о социальных льготах;	
- Подлинники и копии приказов по личному составу.	
- Основания к приказам по личному составу.	
- Сведения о наличии наград и грамот.	
- Участие в конкурсах.	
- Авторские издания.	
- Фотоматериалы. Аудио- видеоматериалы.	
Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающи	ихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии	
действующим законодательством Российской Федерации.	
•	
« » 20 г. Подпись	