

С учетом мнения выборного профсоюзного
органа
Председатель профсоюзной организации
МОУДО Дома творчества
Н.Е. Захарова

«Утверждаю»
Директор
МОУДО Дома творчества
Л.Д. Зиновьева

«02» июля 2020г.



«02» июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных физических лиц в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопский район»

Общие положения

1.1 Целью данного Положения является защита персональных данных физических лиц от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

1.3 Персональные данные физических лиц относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных физических лиц снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками МОУДО Дома творчества (далее Оператор), имеющими доступ к персональным данным физических лиц.

2. Основные понятия

2.1 Персональные данные физических лиц (далее - персональные данные) - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, фотографии, полученные на концертах, выступлениях и т.д., а так же полученные должностными лицами учреждения в ходе их деятельности иные фактические данные о ребенке и их родителях (иных законных представителях) и другая информация.

2.2 Персональные данные сотрудника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.3 Персональные данные учащихся - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.4 Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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.

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.

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.

2.5 Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.6 Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не допускать распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. Состав персональных данных

3.1 К персональным данным, получаемым Оператором и подлежащим хранению у Оператора в порядке, предусмотренном действующим законодательством относятся следующие сведения:

3.2 О сотрудниках:

- паспортные данные;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы;
- документы о возрасте несовершеннолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- трудовой договор;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- личные карточки по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки сотрудников;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

3.3 Об учащихся и их родителей (законных представителях):

- документы, удостоверяющие личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) учащегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

4. Обработка персональных данных

4.1 Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности; соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных; соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных; достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2 Обработка персональных данных может осуществляться Оператором с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3 Все персональные данные представляются субъектом персональных данных. Если персональные данные субъекта персональных данных, возможно, получить только у третьей стороны, то Оператор обязан уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

4.4 Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то

родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) учащегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.5 Персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим учащимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей. Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то учащийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Учащиеся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.6 Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, о членстве в общественных объединениях или о профсоюзной деятельности, состояния здоровья без письменного согласия субъекта персональных данных.

4.7 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Обработка персональных данных сотрудников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности сотрудников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия учащегося в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

4.8 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.9 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.10 В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор обязан в течение трех рабочих дней с даты такого выявления устранить допущенные нарушения. При невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

4.11 В случаях достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней.

4.12 Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность

носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.13 Безопасность персональных данных при их обработке обеспечивает Оператор.

4.14 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

5. Доступ к информационной системе. Хранение персональных данных.

5.1 Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе приказом директора назначаются работники, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных.

5.2 Право доступа к персональным данным имеют:

- директор МОУДО Дома творчества;
- сам работник, носитель данных;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- педагоги дополнительного образования (только к персональным данным учащихся своей группы);
- бухгалтер;
- инспектор по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора МОУДО Дома творчества в пределах своей компетенции.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ:

- сотрудники бухгалтерии;
- инспектор по кадрам;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- иные работники, определяемые приказом директора МОУДО Дома творчества в пределах своей компетенции.

5.3 Помимо лиц, указанных в п. 5.2 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.4 Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и учащихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

5.5 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников МОУДО Дома творчества является инспектор по кадрам, а в отношении учащихся – заместитель директора по учебно - воспитательной работе, в соответствии с приказом директора.

5.6 Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

5.7 Персональные данные учащегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

5.8 Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

5.9 В процессе хранения персональных данных работников и учащихся МОУДО Дома творчества должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.10 Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с его согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.11 При передаче персональных данных субъекта персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.12 Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.13 К числу потребителей персональных данных вне МОУДО Дома творчества можно отнести:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения органов местного самоуправления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

5.14 При передаче персональных данных работников и учащихся другим юридическим и физическим лицам оператор должен соблюдать следующие требования:

– Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

– Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

– Доступ к персональным данным разрешается только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– Информация о состоянии здоровья работника не запрашивается, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

– Передача персональных данных работника (учащегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5.15 При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных работодатель незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

6. Защита персональных данных

6.1 Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2 Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

6.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. Все файлы, содержащие персональные данные сотрудника на электронных носителях должны быть защищены паролем.

6.6. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.7. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МОУДО Дома творчества, посетители. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов по работе с кадрами.

6.8. Обеспечению защиты персональных данных способствуют следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

6.9. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.10. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.11. Проводится классификация информационных систем, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации. Присвоение информационной системе соответствующего класса оформляется приказом директора.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Директор МОУДО Дома творчества несет ответственность за выдачу разрешения на доступ к конфиденциальной информации.

7.2. Работник МОУДО Дома творчества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных физического лица, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим федеральным законодательством.

7.6. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8. Права и обязанности работника

8.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

8.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

8.3. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

8.4. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

8.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения, проживающий (ая) по адресу _____

(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников и учащихся **муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Краснопереконского района»**, находящегося по адресу: 150002, город Ярославль, ул. Будкина, 9, а также, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников и обучающихся.

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 (сборе, хранением, передаче, уточнении) с персональными данными сотрудников и учащихся соблюдать все описанные в «Положении о защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные, данные свидетельства о рождении, ИНН, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья сотрудников, учащихся или их родственников;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи или родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудников и учащихся **муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Краснопереконского района»** или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

С «Положением о защите персональных данных» ознакомлен(-а).

Дата_____
Подпись_____
Расшифровка подписи

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения, проживающий (ая) по адресу _____

(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных Оператору персональных данных - **муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района»** находящемуся по адресу: 150002, г. Ярославль, ул. Будкина, д. 9 в целях достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, обеспечения охраны здоровья, создания благоприятных условий труда и управления образовательным процессом; соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», содействия руководителю муниципального образовательного учреждения «Дом творчества Красноперекопского района» в исполнении им должностных обязанностей, в обучении (повышении квалификации), должностном росте; в целях обеспечения личной безопасности, ведения документов на бумажных носителях и электронного документооборота в кадровом модуле информационной системы «1С: Кадры», ведения программного обеспечения АСИОУ, воинского учета и бронирования работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол, дату и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон; данные документа, удостоверяющего личность, данные свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН; сведения об образовании, профессии (специальности), воинской обязанности, ученых степенях и званиях, занимаемой должности (в соответствии с трудовой книжкой), сведения о трудовом, общем и специальном стаже, аттестации, данные о повышении квалификации, наградах и почетных званиях; пенсионные данные, семейное, социальное и имущественное положение, медицинские и иные данные, сведения, содержащиеся в личном деле работника; документы, дающие право на льготы; реквизиты для перечисления выплат.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств работодателя на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с районными отделениями ПФР по Ярославской области, районными отделами военных комиссариатов города Ярославля (передача персональных данных военнообязанных работников), департаментом образования мэрии города Ярославля, департаментом образования Ярославской области, государственными (муниципальными) учреждениями (организациями) профессионального образования и повышения квалификации с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с

соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Срок хранения моих персональных данных - постоянно.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора.

Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие Оператору персональных данных - **муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования «Дом творчества Краснопереконского района»**, находящемуся по адресу: 150002, город Ярославль, ул. Будкина, д.9 на обработку персональных данных моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения, для оформления документов на обучение в МОУДО Доме творчества, для участия в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках) различного уровня экскурсиях, связанных с образовательным процессом и воспитательной работой.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол, дату и место рождения; домашний адрес и телефон; сведения из свидетельства о рождении и паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о полученном образовании; семейное, социальное и имущественное положение; медицинские и иные данные. Не возражаю простив фото, видеосъемки и размещения данных материалов в СМИ на сайте учреждения в интернете.

Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с применением организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока оказания обозначенных выше образовательных услуг. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи