

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных
МАОУ ДО «ДЦК»
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в МАОУ ДО «ДЦК» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников учреждения; детей обучающихся в учреждении; обеспечение их конфиденциальности.

1.3. Персональные данные работника, ребенка, родителей (законных представителей) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику учреждения (далее – Работник); обучающемуся образовательного учреждения, (далее - Обучающийся); родителю Обучающегося (законному представителю).

1.4. Обработка персональных данных Работника, Обучающегося – действия (операции) с персональными данными Работника, Обучающегося, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

1.5. Обработка персональных данных Работника, Обучающегося осуществляется смешанным способом (с применением и без применения средств автоматизации) директором МАОУ ДО «ДЦК» (далее - Учреждение) и (или) уполномоченными им лицами.

1.6. Обработка персональных данных Работника, Обучающегося, Родителей, осуществляется смешанным способом (с применением и без применения средств автоматизации) директором МАОУ ДО «ДЦК» (далее - Учреждение) и (или) уполномоченными им лицами.

2. Получение персональных данных Работника

2.1. Персональные данные Работника – информация, касающаяся конкретного Работника учреждения, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями.

2.2. В состав персональных данных Работника входят:

- биографические данные сотрудника;
- образование;
- специальность;
- занимаемая должность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- содержание трудового договора;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности и пр.);

- паспортные данные;
- сведения о регистрации;
- сведения о месте жительства;
- домашний, мобильный телефоны;
- состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- имущественное положение;
- -СНИЛС;
- ИНН;
- иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

2.3. В состав документов, содержащих персональные данные Работника учреждения, входят:

- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- картотеки, журналы, базы данных по персоналу учреждения;
- различные списки сотрудников с указанием основных биографических данных: год рождения, образование, место жительства, домашний телефон и др. Работника;
- трудовой договор Работника;
- личное дело, личная карточка (форма Т-2), трудовая книжка Работника;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей Работника;
- копии документов об образовании Работника;
- фотографии Работника;
- документы, содержащие сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации Работника;
- документы, содержащие сведения о награждении Работника (выписки из документов о присвоении почетных званий, награждении государственными наградами, характеристики, наградные листы и др.);
- документы, содержащие сведения о служебных расследованиях в отношении Работника;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии документов (отчетов, справок и др.), направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документация по начислению заработной платы;
- расчетно-платежные документы по заработной плате (лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости и др.);
- иные документы, содержащие указанные в п. 2.2 персональные данные работника.

2.4. Все персональные данные Работника Учреждение получает непосредственно от Работника. Работник в письменной форме выражает согласие на обработку своих персональных данных (приложение № 3) и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения (приложение 7). В случае, когда персональные данные Работника возможно получить исключительно от третьей стороны, Учреждение уведомляет об этом Работника заранее и получает его письменное согласие. Учреждение в обязательном порядке сообщает Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.5. Работник, в письменной форме, может отозвать свое согласие на обработку персональных данных (приложение № 4). В данном случае Учреждение продолжает обработку только тех персональных данных Работника, которые необходимы для исполнения действующих федеральных законов, либо договоров, стороной которых является Работник.

2.6. Учреждение не имеет права:

- получать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- получать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Получение персональных данных Обучающегося и его Родителей (законных представителей)

3.1. Персональные данные Обучающегося, его Родителей (законных представителей – информация, необходимая Учреждению для содействия Обучающемуся в осуществлении учебной, научной деятельности, обеспечения личной безопасности Обучающегося. Под информацией об Обучающемся и его Родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Обучающегося и его Родителей (законных представителей) позволяющие идентифицировать их личность.

3.2. В состав персональных данных Обучающегося входят:

- фамилия, имя, отчество;
- образовательная организация, класс;
- дата рождения;
- тип и данные документа, удостоверяющего личность;
- -СНИЛС;
- Данные о месте регистрации и месте пребывания ребенка;
- Данные документа, подтверждающие ограничения по здоровью.

Состав персональных данных Обучающегося может уточняться, дополняться приказом директора Учреждения.

3.3. В состав персональных данных Родителей (законных представителей) входят:

- - фамилия, имя, отчество;
- - тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- гражданство;
- тип документа, подтверждающего родство с Обучающимся или законность представления прав ребенка, и его данные;
- данные о месте пребывания и регистрации;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении.

Состав персональных данных Родителей (законных представителей) может уточняться, дополняться приказом директора Учреждения.

3.4. В состав документов, содержащих персональные данные Обучающегося, входят:

- журналы (в том числе электронные);
- государственные информационные системы .
- иные документы, содержащие указанные в п. 3.2 персональные данные Обучающегося и его Родителей (законных представителей).

Состав документов может уточняться, дополняться приказом директора Учреждения.

3.5. Персональные данные Обучающегося, Родителей (законных представителей) Учреждение получает от совершеннолетнего Обучающегося, Родителя (законного представителя) несовершеннолетнего Обучающегося. Совершеннолетний обучающийся, Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего Обучающегося в письменной форме выражает согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных Обучающегося (приложение № 1) и на распространение персональных данных Обучающегося (приложение № 8)

3.6. Совершеннолетний Обучающийся, Родитель (законный представитель) в письменной

форме, может отозвать свое согласие на обработку персональных данных (приложение № 5). В данном случае Учреждение продолжает обработку только тех персональных данных Обучающегося, Родителей (законного представителя), которые необходимы для исполнения действующих федеральных законов.

4. Хранение и уничтожение персональных данных

4.1. Персональные данные в Учреждении хранятся на материальных: бумажных и (или) электронных носителях. При хранении персональных данных не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, находятся в ведении подразделений Учреждения, осуществляющих взаимодействие с Работниками, Обучающимися и их Родителями (законными представителями). Бумажные носители персональных данных подлежат хранению в сейфе, в запираемом металлическом шкафу или иным образом, исключающим несанкционированный доступ к ним.

4.3. Персональные данные Работников, зафиксированные на электронных носителях, находятся в ведении подразделений Учреждения, осуществляющих эксплуатацию данных электронных носителей. Электронные носители персональных данных подлежат учету и хранению с исключением возможности несанкционированного доступа к ним.

4.4. Персональные данные 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.

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

5. Использование персональных данных

5.1 Персональные данные Работника могут быть использованы для заключения Трудового договора и его дальнейшего исполнения, выполнения должностных обязанностей, контроля количества и качества выполняемой работы, содействия при трудоустройстве, обеспечения соблюдения трудового законодательства, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности Работника; обеспечения сохранности имущества, ведение учета, контроля и отчетности в соответствии с законодательными актами РФ, оформления доверенностей, оформления безналичного счета для перечисления заработной платы и прохождения платежей на данный счет, ведения справочников сотрудников Учреждения и размещения их на внутренних серверах и интернет-портале Учреждения, поддержания функционирования информационных систем Учреждения, обеспечения организационной, хозяйственной и финансово-экономической деятельности Учреждения; а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) иными нормативно-правовыми актами.

5.2 Персональные данные Обучающихся и их Родителей (законных представителей) могут быть использованы для содействия Обучающемуся в осуществлении учебной, научной деятельности, обеспечения личной безопасности Обучающегося, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) иными нормативно-правовыми актами

5.3. Учреждение при принятии решений, затрагивающих интересы субъектов персональных данных, не имеет права основываться на их персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.4. Список уполномоченных лиц, имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом директора Учреждения. Уполномоченные лица имеют право получать исключительно такие персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, заданий.

5.5. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным Работников, Обучающихся и их Родителей (законных представителей), обязаны подписать «Обязательство о неразглашении персональных данных» (приложение № 2, приложение №

б).

6. Защита персональных данных

6.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением с помощью комплекса организационно-технических мероприятий за счет собственных средств в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Целями защиты персональных данных являются:

- предотвращение несанкционированного доступа к обрабатываемым персональным данным;
- предотвращение несанкционированных действий по модификации, искажению, распространению, блокированию, уничтожению обрабатываемых персональных данных,
- защита конституционных прав на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых Учреждением.

7. Передача персональных данных

7.1. В Учреждении при передаче персональных данных Работника, Обучающегося должны соблюдаться следующие требования:

7.1.1. Персональные данные не могут передаваться третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, а также когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью. Учреждение делает оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы самостоятельно.

7.1.2. Лицу, обратившемуся с запросом и не имеющему полномочий на получение персональных данных, выдается письменное уведомление об отказе.

7.1.3. Запрещается передача персональных данных по телефону и незащищенным интернет-каналам.

7.1.4. Персональные данные могут быть переданы третьим лицам исключительно в целях, для которых они сообщены.

8. Права и обязанности Работника, совершеннолетнего Учащегося, законных представителей несовершеннолетнего Обучающегося

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, Работники, совершеннолетние Обучающиеся, законные представители несовершеннолетних Обучающихся имеют право на:

8.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности, знать, какие лица и в каких целях используют или использовали их персональные данные.

8.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, законные представители - к данным своих несовершеннолетних Обучающихся, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.1.3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные Работник, совершеннолетний Обучающийся, законные представители несовершеннолетнего Обучающегося имеют право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим его обоснованием.

8.1.5. Требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2. Работник, законный представитель Обучающегося обязаны предоставлять персональные данные, соответствующие действительности, своевременно сообщать об изменениях персональных данных.

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

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

Согласие на обработку, хранение и передачу персональных данных ребенка

Я, _____

_____ (ФИО заявителя полностью)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку, хранение и передачу в МАОУ ДО «ДЦК»
(наименование ОУ)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; СНИЛС, гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы

_____ (иные данные)

персональных данных моего ребенка _____

_____ (ФИО полностью)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; СНИЛС, гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (наименование муниципального образования, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (наименование муниципального образования, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

_____ (иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему Министерства образования и науки Архангельской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Архангельской области, предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, хранение данных на электронных носителях, а также в целях организации участия обучающихся в конкурсных и иных мероприятиях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления

Директору МАОУ ДО «ДЦК»

Левченко Е.Б

от _____

" ____ " _____ года рождения,

Зарегистрированно(й)го по адресу: _____

паспорт: серия ____ N _____, выдан

" ____ " _____ г. _____

телефон: _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

Я, _____,
в силу заключенного трудового договора от " ____ " _____ N ____ между мной и
МАОУ ДО «ДЦК», расположенным по адресу: 164520, Архангельская обл., г. Северодвинск, ул.
Карла Маркса, д. 67 «А», исполняя свои трудовые обязанности, заявляю (обязуюсь):

- не разглашать, не раскрывать публично сведения, отнесенные к персональным данным работников,

- соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников, утвержденным приказом директором МАОУ ДО «ДЦК» (далее «Руководитель») от 31.05.2015 № 164/1 порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников, порядок передачи третьим лицам сведений, которые мне будут доверены или станут известны по работе;

- выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных работников в отношении обработки персональных данных работников, а также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работников, немедленно сообщить ответственному за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;

- в случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей во время моей работы в МАОУ ДО «ДЦК», передать Руководителю или другому работнику по распоряжению Руководителя.

Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений заявляю (обязуюсь немедленно сообщить) Руководителю.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных работников может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ознакомлен(а) под подпись с Положением о защите персональных данных работников и также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

" ____ " _____ г.

_____ / _____

Директору МАОУ ДО «ДЦК»
Левченко Е.Б

от _____
" ____ " _____ года рождения,
Зарегистрированно(й)го по адресу: _____

паспорт: серия _____ N _____, выдан
" ____ " _____ г. _____

телефон: _____

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- размещения информации на стендах, на сайте, в официальных интернет-сообществах МАОУ ДО «ДЦК». даю согласие МАОУ ДО «ДЦК», расположенному по адресу: 164520, Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 «А», на обработку моих персональных данных, в том числе автоматизированную, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- фотографии;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- электронный адрес;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

" ____ " _____ г. _____ / _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилии, имя, отчество лица,

дата рождения, отзывающего согласие на обработку персональных данных)
проживающий (ая) по адресу: _____
наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты (в том числе сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе) _____

прошу МАОУ ДО «ДЦК», находящееся по адресу г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67А (далее – Оператор),
прекратить обработку и уничтожить мои персональные данные, представленные в бумажном и электронном
виде и обрабатываемые Оператором, в связи с

_____ причина отзыва

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилии, имя, отчество лица,

дата рождения, отзывающего согласие на обработку персональных данных)
проживающий (ая) по адресу: _____
наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты (в том числе сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе) _____
как законный представитель: _____
(фамилии, имя, отчество, дата рождения

несовершеннолетнего Учащегося)
прошу МАОУ ДО «ДЦК», находящееся по адресу г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67А (далее – Оператор),
прекратить обработку и уничтожить мои персональные данные и персональные данные моего воспитанника,
представленные в бумажном и электронном виде и обрабатываемые Оператором, в связи с

причина отзыва

«__» ____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МАОУ ДО «ДЦК»

Левченко Е.Б

от _____

" ____ " _____ года рождения,

Зарегистрированно(й)го по адресу: _____

паспорт: серия ____ N _____, выдан

" ____ " _____ г. _____

телефон: _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

Я, _____,
в силу заключенного трудового договора от " ____ " _____ N ____ между мной и МАОУ ДО «ДЦК», расположенным по адресу: 164520, Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 «А», исполняя свои трудовые обязанности, обязуюсь:

- не разглашать, не раскрывать публично сведения, отнесенные к персональным данным учащихся образовательных объединений и их родителей (официальных представителей),

- соблюдать установленный Положением о защите персональных данных, утвержденным приказом директором МАОУ ДО «ДЦК» (далее «Руководитель») от 31.05.2015 № 164/1 порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации содержащей сведения, отнесенные к персональным данным учащихся и их родителей (официальных представителей), порядок передачи третьим лицам сведений, которые мне будут доверены или станут известны по работе;

- выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных в отношении обработки персональных данных учащихся и их родителей (официальных представителей), а также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные учащихся и их родителей (официальных представителей), немедленно сообщить ответственному за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;

- в случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (официальных представителей), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей во время моей работы в МАОУ ДО «ДЦК», передать Руководителю или другому работнику по распоряжению Руководителя.

Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных учащихся и их родителей (официальных представителей), а также о причинах и условиях возможной утечки сведений обязуюсь немедленно сообщить Руководителю.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных учащихся и их родителей (официальных представителей) может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ознакомлен(а) под подпись с Положением о защите персональных данных и также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных учащихся и их родителей (официальных представителей) и соблюдению правил их обработки.

" ____ " _____ г.

_____ / _____

Директору МАОУ ДО «ДЦК
Левченко Е.Б.

от _____
" ____ " _____ года рождения,
Зарегистрированно(й)го по адресу: _____

паспорт: серия _____ N _____, выдан
" ____ " _____ г. _____

телефон: _____

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____,
руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке данных оператором – (Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский центр культуры» (МАОУ ДО «ДЦК») - тел. 8 (818) 4-522-871, 8 (818) 599-374 ИНН 2902045124 / КПП 290201001 ; ОГРН 1022900836551) , расположенным по адресу: 164522, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 А, моих персональных данных с целью размещения информации на стендах, на сайте, в официальных интернет-сообществах МАОУ ДО «ДЦК» в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	почтовый (фактический), юридический адрес		
	адрес электронной почты		

	номер телефона		
	образование		
	профессия		
	квалификация, профессиональная подготовка, повышение квалификации		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальная группа «ВКонтакте» http://dck29.ucoz.ru	
Официальный сайт «МАОУ ДО «ДЦК»» https://dck29.ucoz.ru/	
Информационные стенды, размещенные в помещениях МАОУ ДО «ДЦК»»	

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

" ____ " _____ Г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Директору МАОУ ДО «ДЦК»

Левченко Е.Б

от _____

" ____ " _____ года рождения,

Зарегистрированно(й)го по адресу: _____

паспорт: серия ____ N _____, выдан

" ____ " _____ г. _____

телефон: _____

Согласие
на обработку персональных данных обучающихся
разрешенных законным представителем ребенка
для распространения

Я, _____,

как законный представитель обучающегося _____,

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке данных оператором – (Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский центр культуры» (МАОУ ДО «ДЦК») - тел. 8 (818) 4-522-871, 8 (818) 599-374 ИНН 2902045124 / КПП 290201001 ; ОГРН 1022900836551), расположенным по адресу: 164522, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 67 А, персональных данных моего ребенка (воспитанника) с целью размещения информации на стендах, на сайте, в официальных интернет-сообществах МАОУ ДО «ДЦК» в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальная группа «ВКонтакте» http://dck29.ucoz.ru	
Официальный сайт «МАОУ ДО «ДЦК» https://dck29.ucoz.ru/	
Информационные стенды, размещенные в помещениях МАОУ ДО «ДЦК»	

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

" _ " _____ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)