



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

РАССМОТРЕНО
на Совете МБУ ДО
Орловского ДДТ
Протокол от 11.01.2021 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
Орловского ДДТ


Горнушкина Е.В.


Рябухина А.В.
от 19.01.2021 г. № 9



**Положение
о работе с персональными данными работников и учащихся
в МБУ ДО Орловском ДДТ**

Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, и учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Орловского Дома детского творчества (далее – учреждение) с целью защиты информации, относящейся к личности, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами «О коммерческой тайне», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

При разработке Положения учтены требования и рекомендации, содержащиеся в нормативных и методических документах ФСТЭК, ФСБ и Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора учреждения с учётом мнения представительного органа работников. Все работники и законные представители учащихся должны быть под подпись ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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 раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Субъектами персональных данных в учреждении являются:

- работники, состоящие с учреждением в трудовых отношениях, в том числе работающие в учреждении по совместительству;
- все категории учащихся;
- прочие физические лица, состоящие с учреждением в договорных отношениях.

2. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обработка персональных данных может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев:

- а) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- б) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

в) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

г) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

2.2. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- 2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- 3) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- 4) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- 5) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- 6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 7) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- 8) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- 9) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- 10) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- 11) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- 12) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ, ЦЕЛИ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь законодательством Российской Федерации и нормативными документами в области обработки персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышении квалификации и должностном росте, обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами учреждения.

3.3. Обработка персональных данных всех категорий учащихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами учреждения.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта без его письменного согласия.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных».

3.4. Учреждение не имеет право запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а учащимся возможности получить образование.

3.5. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Учреждение использует следующие способы обработки персональных данных:

в автоматизированных информационных системах персональных данных в электронном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781);

без использования средств автоматизации в бумажном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687).

3.7. Сроки обработки персональных данных устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Федерального агентства по образованию и учреждения. По истечении установленных сроков персональные данные подлежат передаче в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

4.2. Состав обрабатываемых персональных данных работников учреждения:

1. Данные, указанные в личной карточке работника при приеме на работу по унифицированной форме № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

2. Трудовая книжка.

3. Информация, указанная в Согласии на обработку персональных данных.

4. Реквизиты лицевого счета в банковских организациях, необходимые для перечисления доходов, выплачиваемых учреждением (по согласию работника).

5. Другая информация в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами органов исполнительной власти и локальными нормативными актами учреждения, необходимая для обеспечения трудовых отношений и учета качества труда.

4.3. Состав обрабатываемых персональных данных всех категорий учащихся в учреждении:

1. Данные, указанные в Согласии на обработку персональных данных.

2. Другая информация в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами учреждения, необходимая для организации образовательного процесса и учета успеваемости.

5. СБОР, ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Все персональные данные предоставляются субъектом персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то учреждение обязано заранее уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие.

5.2. При поступлении на работу работник заполняет личную карточку (форма Т-2), автобиографию и согласие об обработке персональных данных. Личная карточка заполняется работником самостоятельно. При заполнении карточки работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

5.2.1. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

5.2.2. Личная карточка и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника, обеспечивающие трудовые отношения в соответствии с договором.

5.2.3. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу и ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Все документы личного дела располагаются в хронологическом порядке и подшиваются в обложку образца, установленного в учреждении. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела. Личные дела работников учреждения хранятся в сейфе отдела кадров, а после увольнения передаются в установленном порядке в архив.

5.2.4. Трудовые книжки работников учреждения хранятся в сейфе отдела кадров и ведутся в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

5.3. При подаче документов для поступления на обучение в учреждение законный представитель обучающегося заполняет согласие об обработке персональных данных, а также предоставляет необходимые документы в соответствии с правилами приема в учреждение. Все документы хранятся в личном деле обучающегося, которому присваивается соответствующий номер.

Личные дела обучающихся хранятся в кабинете директора на все время обучения и сдаются в архив в установленном порядке.

Все личные дела субъектов персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях в сейфе.

5.4. В процессе хранения персональных данных должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.5. Учреждение при обработке персональных данных на бумажных носителях и в автоматизированных информационных системах обязано принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе при необходимости использовать шифровальные (криптографические)

средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений и настоящим Положением.

5.6. В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных все операции по их обработке должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях. Разграничение прав доступа работников и руководящего состава учреждения к персональным данным утверждается приказом директора.

5.7. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.8. Все информационные системы учреждения, используемые для обработки персональных данных, должны удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных документов ФСТЭК и ФСБ по защите конфиденциальной информации.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам учреждение должно соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных. Передача информации, содержащей

сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается.

6.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

Предупреждать лиц, получающих доступ к персональным данным, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

С такими лицами трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей - разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника на основании пп. в п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральным законом «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Не размещать персональные данные, обрабатываемые в учреждении, на сайте учреждения в сети Интернет без письменного согласия субъекта персональных данных.

При передаче в электронном виде персональных данных, касающихся выплат доходов субъектам, в банковские организации и Федеральное казначейство необходимо использовать для защиты электронную цифровую подпись (ЭЦП) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лица, ответственные за организацию электронного документооборота, должны быть утверждены приказом директора учреждения. Организация электронного документооборота с указанными учреждениями должна быть оформлена договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА (УЧРЕЖДЕНИЯ)

7.1. Учреждение при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты

должна быть обеспечена учреждением за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом «О персональных данных».

7.2. Учреждение обязано в порядке, предусмотренном федеральным законом «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

Учреждение обязано безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения.

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект персональных данных обязан:

8.1.1. Передавать учреждению или его законному представителю достоверные персональные данные. В случае представления работником учреждению при заключении трудового договора подложных документов, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать учреждению об изменении своих персональных данных.

8.2. Субъект персональных данных имеет право:

8.2.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных учреждением, а также цели, способы и сроки такой обработки;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения.

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законами.

8.2.2. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством.

8.2.3. Требовать извещения учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях и дополнениях.

8.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие учреждения при обработке и защите его персональных данных.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области обработки персональных данных, несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

**Обязательство о неразглашении персональных данных работников
МБУ ДО Орловского ДДТ**

Я, _____
с Положением о персональных данных работников и учащихся МБУ ДО Орловского ДДТ ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных сведений работников и учащихся предупрежден(а).

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
серия _____ № _____ выдан _____

Проживающий(ая):
адрес регистрации _____

адрес проживания _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей Орловскому Дому детского творчества (далее - Оператор), находящееся по адресу: 347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская 74, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы, состояние здоровья, национальная принадлежность, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер телефона

в целях учета данных работников МБУ ДО Орловского ДДТ

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных Положение о работе с персональными данными работников, а также ознакомлен (а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами обработки: автоматизированный с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет; неавтоматизированный (на бумажном носителе) и смешанным способом обработки.

Оператор, в соответствии с настоящим согласием, для достижения общественных значимых целей, вправе обрабатывать, раскрывать, без использования средств автоматизации, мои персональные данные перед третьими лицами, при условии, что при этом не нарушаются мои права и свободы.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что ознакомлен (на) с правом отозвать свое согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Оператор:

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Орловский Дом детского творчества

Адрес оператора:

347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 74

Я, _____

Ф. И. О. законного представителя учащегося полностью

Основной документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес проживания: _____

являясь законным представителем _____

Кем приходится учащиеся

Учащегося _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Основной документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес проживания: _____

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, уничтожение, блокирование, размещение в сети Интернет, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

данные свидетельства о рождении ребенка;

паспортные данные ребенка;

данные о возрасте и поле;

данные о гражданстве, регистрации и родном языке;

копии документов, хранящиеся в личном деле учащегося;

данные о месте проживания;

данные о составе семьи;

паспортные данные родителей (законных представителей);

данные о состоянии здоровья учащегося (документы о состоянии здоровья, сведения о инвалидности, о наличии хронических заболеваний, об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);

домашний, сотовый, рабочие телефоны родителей (законных представителей) учащихся

информация об уровне обученности, воспитанности учащегося;

данные иных документов, содержащих персональные данные.

Основной целью обработки персональных данных учащихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации".

Обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие

средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества учащегося и родителей (законных представителей), возраст учащегося, фотографии и видео с выступлением учащегося, в связи с названиями и мероприятиями МБУ ДО Орловского ДДТ в рамках уставной деятельности, т.ч. на сайте учреждения в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я, _____

Ф. И. О. законного представителя учащегося полностью

проинформирован, что МБУ ДО Орловском ДДТ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки, смешанным способом обработки.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением о работе с персональными данными, а также ознакомлен с моими правами и обязанностями в этой области.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела учащегося в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей, в своих интересах и интересах своего ребенка.

Я подтверждаю, что ознакомлен с правом отозвать свое согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Рябухина Анастасия Викторовна

Действителен с 10.06.2021 по 10.06.2022