

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»
(МБУДО «ЦДОД «Исток»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 30.08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ДПО
[подпись] И.И. Яковлева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета обучающихся
[подпись] - Вертмен

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей
[подпись] Е.Е. Караева



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ЦДОД «Исток»
А.В. Рыбина

Приказ от 30.08 2022 г. № 06.1-09/167

**Положение
об обработке и защите персональных данных работников и
обучающихся муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»**

1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МБУДО «ЦДОД «Исток» (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся МБУДО «ЦДОД «Исток» (далее - Учреждение), разработано на основе и во исполнение ст. 23 и ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников, обучающихся Учреждения, обеспечение защиты прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

3.2. Все изменения в Положение о защите персональных данных вносятся приказом директора.

4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75-летнего срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательного учреждения, если иное не определено законом.

I. Общие положения

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

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

1.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространение без согласия работника или иного законного основания. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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.

1.4. В состав персональных данных работников Учреждения входят:

- ФИО
- Место, год и дата рождения
- Адрес по прописке
- паспортные данные
- информация об образовании
- информация о трудовой деятельности до приёма на работу
- сведения о трудовом стаже
- адрес проживания
- телефонный номер
- семейное положение и состав семьи
- сведения о заработной плате
- данные о трудовом договоре
- сведения о воинском учете
- ИНН
- Данные об аттестации работников
- Данные о повышении квалификации
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
- Информация об отпусках
- Информация о командировках
- СНИЛС
- Сведения о знании иностранных языков
- Фотографии

1.5. В состав персональных данных обучающихся входят:

- Ф.И.О. ребенка
- Дата рождения
- Домашний адрес
- Место рождения
- Данные свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдан, номер актовой записи)
- Паспортные данные ребенка (если имеется)
- СНИЛС ребенка (номер)
- Сведения о номере сертификата дополнительного образования
- ФИО родителей (законных представителей)
- Паспортные данные родителей (законных представителей) (номер, серия, кем и когда выдан)
- Адрес проживания
- Телефон
- СНИЛС
- Место работы, должность, рабочий телефон

1.6. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим

законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- 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);

- трудовой договор;

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.7. Так же для исполнения нормативно-правовых актов РФ, от работника могут потребоваться следующие документы:

- копии свидетельств о рождении детей работника и копия свидетельства о браке работника, для предоставления работнику налоговых вычетов, согласно ст. 218 НК РФ;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.), согласно ст. 218-220 НК РФ;

- документ о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;

- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей.

1.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. В процессе трудовой деятельности, для работников формируются документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках.

1.9. К персональным данным обучающихся, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в МБУДО «ЦДОД «Исток» в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- заявление на принятие в число обучающихся объединения МБУДО «ЦДОД «Исток»;

- согласие на обработку и использование персональных данных учащихся и его родителей (законных представителей) в МБУДО «ЦДОД «Исток»;

- договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным общеразвивающим программам;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, справка ПМПК) при наличии.

1.10. Комплекс документов, сопровождающий процесс зачисления обучающихся при обучении.

1.10.1. Списки обучающихся формируются в учебной части для дальнейшего формирования приказов о зачислении обучающихся в образовательное учреждение. Оформляется журнал объединения, журнал выдачи свидетельств и сертификатов по окончании образовательного учреждения. По окончании образовательного учреждения в учебной части оформляются соответствующие документы.

Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах в алфавитном порядке.

2. Сбор и обработка персональных данных

2.1. Все персональные данные субъекта ПДн следует получать у него самого. Если персональные данные получены не от субъекта ПДн, Учреждение, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

2.2. Учреждение освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные пунктом 2.3. в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Учреждением;
- 2) персональные данные получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- 3) ПДн сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- 4) Учреждение осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- 5) предоставление субъекту ПДн сведений, предусмотренных пунктом 2.3. нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося 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.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, 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. Обучающийся 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.

2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

2.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПДн о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.6. Обработка указанных персональных данных субъектов ПДн возможна в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

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

- 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;

- 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;

- 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;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.7. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

2.8. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

2.9. Согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

2) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

4) обработка персональных данных необходима для творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

2.10. Так как Учреждение обрабатывает ПДн работников в целях исполнения трудового договора и обработка ПДн необходима для достижения целей, возложенных на организацию ТК РФ, согласия работника на обработку его ПДн не требуется, в случае если цели обработки ПДн соответствуют описанным в данном пункте. Для начисления заработной платы на пластиковые карточки в банк, от работников требуется согласие на передачу его персональных данных, в любом, позволяющем подтвердить его наличие виде.

2.11. Так как Учреждение обрабатывает ПДн обучающихся в целях содействия обучающимся в обучении, требуется согласие обучающегося или его законного представителя на обработку его ПДн. Согласие на обработку персональных данных может быть оформлено в любом, позволяющим подтвердить его наличие виде или использовать приложение № 2.

2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных работников и обучающихся

2.1. Работник Учреждения предоставляет делопроизводителю достоверные сведения о себе. Делопроизводитель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Учреждения и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работников 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 работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

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

2.2.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Учреждения должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.2.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.2.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.2.7. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3. Передача и хранение персональных данных

3.1. При передаче персональных данных, сотрудники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

3.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника или обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта ПДн, обязаны соблюдать конфиденциальность полученных ПДн.

3.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов ПДн в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.1.4. Разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.1.5. Передавать персональные данные субъекта ПДн представителям субъектов ПДн в порядке, установленном нормативно-правовыми актами РФ.

3.2. Хранение и использование персональных данных.

3.2.1. Персональные данные субъектов ПДн на бумажных носителях

хранятся в сейфах, доступ к которым имеет ограниченный круг лиц, которым такой доступ необходим для исполнения служебных обязанностей. Несанкционированный доступ к таким хранилищам ПДн субъектов исключается организационными мерами, принятыми образовательным учреждением.

4.2.2. Персональные данные субъектов ПДн в электронном виде хранятся на накопителях на жестком магнитном диске, установленных на автоматизированных рабочих местах сотрудников Учреждения, а так же на съемных носителях информации. Несанкционированный доступ к таким хранилищам ПДн субъектов исключается организационными и техническими мерами, принятыми Учреждением.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным имеют сотрудники Учреждения, указанные в приказе утверждаемым директором образовательного учреждения.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены и обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

5.3. Персональные данные вне Учреждения, могут предоставляться в государственные функциональные структуры, только в соответствии с федеральными законами. Примерный перечень государственных функциональных структур, в которые могут предоставляться ПДн субъектов:

- налоговые службы;
- правоохранительные органы;
- государственные органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- государственные пенсионные фонды;
- департамент образования администрации Владимирской области;
- управление образования администрации город Гусь-Хрустальный

Владимирской области.

5.4. ПДн субъекта могут быть предоставлены другой организации, в случае отсутствия оснований, изложенных в п.5.2, только с письменного запроса на бланке учреждения с приложением копии заявления от субъекта о согласии на такое предоставление.

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

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

5.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Учреждения является заместитель директора по учебной работе, в соответствии с приказом директора Учреждения.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и

защиту персональных данных

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

7. Права и обязанности субъектов ПДн и Учреждения

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

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе образовательного учреждения или уполномоченного ею лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от образовательного учреждения или уполномоченного ею лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

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

7.2. Для защиты персональных данных субъектов Учреждение обязано:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской

Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

8. Реализуемые Учреждением требования к защите ПДн

8.1. Доступ к персональным данным имеют только те должностные лица, которые допускаются к соответствующей информации на основании списка, утвержденного приказом директора Учреждения.

8.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных в Учреждении все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются только ответственными работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

8.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий передаются в письменной форме на бланке образовательного учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать персональные сведения о субъектах.

8.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

8.6. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные убираются в запираемый шкаф или сейф.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением. Все сведения о передаче персональных данных работников, обучающихся Учреждения регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

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

4.3. При получении персональных данных не от работника работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» права субъекта персональных данных.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего - его родителей, законных представителей) - к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

При отказе руководителя Учреждения уточнить его ПДн, их заблокировать или уничтожить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

5.1.5. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в т.ч. сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

6.2.1. При приеме в Учреждение предъявлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

7. Обязанности Учреждения по обеспечению защиты персональных данных

7.1. Для защиты персональных данных работников, обучающихся Учреждение обязано:

7.1.1. За свой счет обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.2. Ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку.

7.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работника, обучающегося только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Предоставлять персональные данные работника, обучающегося только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

7.1.5. Обеспечить работнику, обучающемуся или его законному представителю свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.1.6. По требованию работника, обучающегося или его законного представителя или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных та счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.4. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

9.5. Во всех остальных случаях оператор (руководитель Учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

**1. Согласие на обработку и использование персональных данных работников
МБУДО «ЦДОД «Исток»**

ФИО _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения _____

Паспортные данные Серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Адрес места жительства(попрописке) _____

Адрес места жительства (фактический) _____

СНИЛС № _____

ИНН № _____

Образование _____

Наименование образовательного учреждения _____

Квалификация по документу об образовании _____

Семейное положение _____

Состав семьи _____

Дети (ФИО, дата рождения) _____

Воинская обязанность _____

Трудовой стаж _____

Телефоны: _____

Даю согласие на обработку персональных данных _____

(подпись)

Обязуюсь своевременно извещать обо всех изменениях данных, включенных в список согласия на обработку и использования персональных данных.

2. Наименование оператора, получающего персональные данные:

МБУДО «ЦДОД «Исток» ул. Октябрьская, д.13., г. Гусь-Хрустальный, тел. 8(49241) 2-33-23

3. Цель обработки персональных данных:

обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов МБУДО «ЦДОД «Исток»; оформление трудовых отношений, ведение кадрового и бухгалтерского учёта, оформлении гражданско-правовых отношений для организации образовательной деятельности.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, в т. ч. передача третьим лицам, уничтожение.

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

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных запрашивается на основании ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210 от 27.07.2010 г.; распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

**Согласие законного представителя (родителя, опекуна)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего и законного представителя**

От _____
(Ф.И.О. законного представителя (родителя, опекуна) полностью)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (опекуна)

Настоящим даю согласие на обработку Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Исток» (далее – МБУДО «ЦДОД «Исток») персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении _____

(номер и серия документа, кем и когда выдан, номер актовой записи)

СНИЛС _____

Школа _____ класс _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического места проживания _____

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего.
2. СНИЛС.
3. Школа, класс.
4. Адрес регистрации по месту жительства.
5. Адрес фактического места проживания.
6. Сведения о законных представителях (родители, опекуне) - дата рождения, - документ удостоверяющий личность (номер, серия, когда и кем выдан), - документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (опекуна).

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) и моих персональных данных исключительно в следующих целях: Формирования личного дела обучающегося, оформление отношений с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание образовательной услуги, организация и ведение образовательного процесса, заполнение программы АИС «Электронное дополнительное образование», ПФДО33, передача третьим лицам с целью организации и проведения конкурсных мероприятий, обучающихся в рамках образовательного процесса, при необходимости размещение информации о ребенке (в том числе его фотографии) в сети Интернет и на официальном сайте МБУДО «ЦДОД «Исток».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а так же осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МБУДО «ЦДОД «Исток» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания освоения несовершеннолетнего ребенка (подопечного) дополнительных образовательных общеразвивающих программ МБУДО «ЦДОД «Исток».

Я подтверждаю, что, давая указанное Согласие, я действую по собственной воле и в своем интересе.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи)

Согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 14-ти лет, на обработку персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет)
 зарегистрированный(ая) по адресу: _____
 фактически проживающий(ая) по адресу: _____
 паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Исток» г. Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее МБУДО «ЦДОД «Исток»), моих персональных данных, к которым относятся: данные документа, удостоверяющего мою личность; данные медицинского обследования, если это требуется для допуска к обучению по дополнительной образовательной общеразвивающей программе; адрес проживания и телефон.

Я даю согласие на использование своих персональных данных в целях: Формирование личного дела обучающегося, оформление отношений с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание образовательной услуги, организация и ведение образовательного процесса, заполнение программы АИС «Электронное дополнительное образование», ПФДОЗЗ, передача третьим лицам с целью организации и проведения конкурсных мероприятий, обучающихся в рамках образовательного процесса, при необходимости размещение информации о ребенке (в том числе его фотографии) в сети Интернет и на официальном сайте МБУДО «ЦДОД «Исток».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а так же осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МБУДО «ЦДОД «Исток» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания освоения мною дополнительных образовательных общеразвивающих программ МБУДО «ЦДОД «Исток».

Я подтверждаю, что, давая указанное Согласие, я действую по собственной воле и в своем интересе.

Дата: _____

подписи)

Подпись: _____ / _____

(расшифровка)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 11
(одиннадцать) листов
Директор МБУДО «ЦДОД «Восток»
Подпись Рыбина А.В.
« 01 » 09 / 12 г. М.П.

