

**Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Арсеньевская детская школа искусств»**

ПРИКАЗ

№ 9-ОД

25 марта 2020 г.

Об утверждении локальных актов по работе с персональными данными.

В соответствии с п. 2 ч.1, ч.2 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании Устава МОУДО «АДШИ», приказываю:

1. Утвердить Политику МОУДО «АДШИ» в отношении обработки персональных данных (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение по обработке и защите персональных данных (Приложение № 2).
3. Опубликовать Политику МОУДО «АДШИ» в отношении обработки персональных данных и Положение по обработке и защите персональных данных на официальном сайте МОУДО «АДШИ» в течение 10 дней с момента утверждения.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МОУДО «АДШИ»



Н.В. Гришина

к приказу муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования

«Арсеньевская детская школа искусств»

от 25 марта 2020 года № 9-ОД

Политика
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Арсеньевская детская школа искусств» в отношении обработки персональных
данных.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая политика МОУДО «Арсеньевская ДШИ» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 «152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.2. Политика определяет цели, принципы обработки и реализуемые требования к защите персональных данных в МОУДО «Арсеньевская ДШИ».
- 1.3. Персональные данные являются информацией ограниченного доступа и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия.

2.1. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

2.1.1. Субъектами персональных данных МОУДО «Арсеньевская ДШИ» являются:

- работники МОУДО «Арсеньевская ДШИ»;
- претенденты на замещение вакантной должности в МОУДО «Арсеньевская ДШИ»;
- студенты, проходящие практику в МОУДО «Арсеньевская ДШИ»;
- клиенты (контрагенты) МОУДО «Арсеньевская ДШИ»;
- лица, состоящие в договорных или иных отношениях с МОУДО «АДШИ».

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

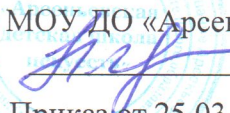
3. Принципы и цели обработки персональных данных.

- 3.1. МОУДО «Арсеньевская ДШИ» в своей деятельности по обработке персональных данных руководствуется следующими принципами:
- 3.1.1. Обработка персональных данных осуществляется на справедливой и законной основе.
 - 3.1.2. Цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям МОУДО «Арсеньевская ДШИ».
 - 3.1.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют целям обработки персональных данных.
 - 3.1.4. Достоверность персональных данных, их актуальность, достаточность для целей обработки, недопустимость обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных.
 - 3.1.5. Ограничение обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запрет обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.
 - 3.1.6. Запрет объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
 - 3.1.7. Осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.
 - 3.1.8. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 3.2. Обработка персональных данных работников МОУДО «Арсеньевская ДШИ» осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, заключения и исполнения трудовых договоров, ведения воинского учета, требований по охране труда.
- 3.3. Обработка персональных данных граждан, не являющихся работниками МОУДО «Арсеньевская ДШИ», осуществляется с целью реализации полномочий МОУДО «Арсеньевская ДШИ» в соответствии с Уставом, а также с целью отбора претендентов на замещение вакантных должностей МОУДО «Арсеньевская ДШИ».

4. Перечень мер по обеспечении безопасности персональных данных при их обработке.

- 4.1. МОУДО «Арсеньевская ДШИ» при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:
- 4.1.1. Назначением ответственного за организацию обработки персональных данных.

- 4.1.2. Утверждением локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.
- 4.1.3. Осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных.
- 4.1.4. Ознакомлением работников МОУДО «Арсеньевская ДШИ» непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных работников.
- 4.1.5. Выполнением требований, установленных Постановлением Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 4.1.6. Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.
- 4.1.7. Учетом машинных носителей персональных данных.
- 4.1.8. Выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер.
- 4.1.9. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 4.1.10. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых в информационной системе персональных данных.
- 4.2. Работники МОУДО «Арсеньевская ДШИ», виновные в нарушении порядка с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждаю
Директор МОУ ДО «Арсеньевская ДШИ»
 Н.В. Гришина
Приказ от 25.03.2020 г. № 9-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ по обработке и защите персональных данных

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее - Положение) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Арсеньевская детская школа искусств» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
- 1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных в Школе; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
 - 1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
 - 1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.
- 1.4. Все работники Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
- 1.5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Школы снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Школы, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **«персональные данные»** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **«оператор»** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- **«субъект»** - субъект персональных данных;
- **«обработка персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **«использование персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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;
- **«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **«трансграничная передача персональных данных»** - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- **«общедоступные персональные данные»** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- **«информация»** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- **«доступ к информации»** — возможность получения информации и ее использования;
- **«документированная информация»** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является МОУ ДО «Арсеньевская ДШИ».

3.2. К персональным данным относятся:

3.2.1.Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

3.2.2.Сведения о месте жительства субъекта.

3.2.3.Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

3.2.4.Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки.

3.2.5.Сведения о заработной плате работников.

3.2.6.Информация, содержащаяся в личной медицинской книжке.

3.3.Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, исполнения договорных обязательств и т.п.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием автоматизированной информационной системы.

3.5. Обработка персональных данных в автоматизированной информационной системе осуществляется для решения следующих задач:

- 1) Учет кадрового состава;
- 2) Бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам.

3.6.При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Субъекты персональных данных

4.1.В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники Школы;
- кандидаты для приема на работу;
- учредители;
- обучающиеся и родители (законные представители).

4.2.Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Школы должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3.Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной 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.

4.4.Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- 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;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

4.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.6. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде.

Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.7. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

4.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

4.9. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации.

4.11. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- 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 том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- 4.12. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 4.13. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.
- 4.14. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя организации или уполномоченного руководителем лицо.
- 4.15. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

- 5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы Школы, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.
- 5.2. Перечень персональных данных автоматизированной информационной системы Школы зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается директором Школы.

VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

- 6.1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.
- 6.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 6.3. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию персонального характера, а также согласий на обработку персональных данных определяются «Положением о порядке хранения информации персонального характера на бумажных носителях».
- 6.4. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Школы осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.
- 6.5. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

- 6.6. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Школы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.
- 6.7. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Школы осуществляется на серверах Школы с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.
- 6.8. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 6.9. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.
- 6.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах организации и сменных носителях, доступ к которым ограничен.
- 6.11. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из школы запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.
- 6.12. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора или уполномоченного им лица.

VII. Особенности предоставления доступа к персональным данным

- 7.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе Школы, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора Школы или уполномоченного им лица (допуск).
- 7.2. Сотрудник, получивший доступ к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.
- 7.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.
- 7.4. Доступ к автоматизированной информационной системе Школы разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.
- 7.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.
Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Школы учетных записей других пользователей.
- 7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.
- 7.7. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.
- 7.8. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют:
 - Директор;

- сотрудники бухгалтерии.

VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

- 8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Школы могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 8.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.
- 8.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

- 9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____ выдан _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МОУ ДО «Арсеньевская детская школа искусств» (далее - Школа), обучающихся и их родителей. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников, обучающихся и их родителей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Школы, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников Школы и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

Директору МОУДО
«Арсеньевская ДШИ»
Н.В. Гришиной

от _____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (адрес)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ (дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное

_____ (наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

_____ на
обработку моих персональных данных в связи

_____ (указать причину)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма заявления субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Директору МОУДО
«Арсеньевская ДШИ»
Н.В. Гришиной

от _____
(Фамилия Имя Отчество)

(адрес)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

(дата выдачи)

Согласие

Я, _____,
в соответствие со ст. 88 ТК РФ согласен на передачу моих персональных данных, а
именно: _____
(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях: _____
(указать цели обработки)

следующим лицам: _____
(указать ФИО лица или наименование организации, которым сообщаются персональные данные)

Я так же утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.

Данное согласие действует с _____ до _____

Условием прекращения действия данного Согласия является окончание действия согласия
или заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных. Согласие может
быть отозвано Субъектом персональных данных или его уполномоченным
представителем в письменной форме.

(Фамилия Имя Отчество)

(дата)

(подпись)

Форма журнала учета запросов от сторонних лиц (организаций, граждан)

№ п/п	Дата запроса	Наименование запрашивающей стороны/ФИО заявителя, запрашивающего ПД	Адрес запрашивающ ей стороны	ФИО субъекта ПД, сведения о котором запрашиваются	Цель и краткое содержание запроса, запрашиваемые сведения	ФИО и должность исполнителя	Отметка о передаче/отказе в передаче ПД (номер, дата, форма, переданные сведения)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АКТ

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

п. Арсеньев

Уничтожение персональных данных субъекта(ов)
персональных данных
МОУДО « Арсеньевская ДШИ»

Составлен комиссией:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

На основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» п.2, ст.5, гл. 2, по решению комиссии, подлежат уничтожению следующие сведения, составляющие персональные данные:

№ п/п	Носитель	Категории сведений, содержащих персональные данные	Место хранения	Крайние даты	Кол-во ед. хранения	Примечание

Составлен в _____ экз.:

1-й экз. - _____
(адресат)

2-й экз. - _____
(адресат)

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Согласие субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребенка,
обучающегося
в МОУДО «Арсеньевская детская школа искусств»

Я, _____,
Фамилия, Имя, Отчество

Проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт (другой документ, удостоверяющий личность):

№ _____, когда и кем выдан _____,

Являясь родителем (законным представителем)

Ф.И. ребенка _____,
обучающегося на _____,

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152 –ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПДн) и данных своего ребенка: *фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (или данные свидетельства о рождении), класс, адрес регистрации, адрес проживания, домашний или личный телефоны, родной язык, гражданство; данные об образовании, данные о дополнительном образовании, дата поступления, дата и причина выбытия из учреждения.*

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг учащимся в области дополнительного образования в МОУДО «Арсеньевская ДШИ», соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких данных средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети Школы с целью предоставления доступа к ним. Школа вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: 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 обучающегося и родителей (законных представителей)*, в связи с названиями и мероприятиями Школы в рамках уставной деятельности, в т.ч. на сайтах учреждения системы дополнительного образования в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю Школе осуществлять следующие действия (операции) с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация о МОУДО «Арсеньевская ДШИ» и содержание учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления культуры, регламентирующих предоставление отчетных данных Школы.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МОУДО «Арсеньевская ДШИ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Школы.

С положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания обучения в МОУ ДО «Арсеньевская детская школа искусств».

Адрес оператора персональных данных МОУДО «Арсеньевская ДШИ»:
301510, Тульская обл., п. Арсеньев, ул. Советская, д.13

Подпись родителя (законных представителей) _____ / _____
(Ф.И.О.)

Дата заполнения листа согласия «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю **МОУДО «Арсеньевская детская школа искусств» (ИНН 7121002887, КПП 712101001)**, зарегистрированному по адресу: **301510, Тульская обл., п. Арсеньево, ул. Советская, дом 13)**, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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).

дата

подпись

фамилия и инициалы