Утверждено:
Приказ №__50__от «__31__»___08___2022 г.
Директор МБУ ДО ДШИ г. Сысерть
_____С.А. Петерс

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г. СЫСЕРТЬ

Дата введения 31.08.2022

г. Сысерть
2022

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных	4
3.	Цели, состав, условия и порядок обработки персональных данных работников Учреждения	4
4.	Цели, состав, условия и порядок обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в Учреждении	9
5.	Цели, условия и порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)	12
6.	Цели, условия и порядок обработки персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением	14
7.	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований	16
8.	Права субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных	16
9.	Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных	18
10.	Приложения	23

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть (далее - «Положение») определяет политику МБУ ДО ДШИ г. Сысерть (далее – Учреждение) в отношении обработки персональных данных, определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119; положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687; составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждёнными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21.

3.1 Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

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

2) 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;

3) 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 таковых средств.

3.2 В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1) лиц, заключивших трудовой договор и состоящих в трудовых отношениях с Учреждением (работников);

2) лиц, являющихся соискателями на замещение вакантных должностей

Учреждения;

3) лиц, заключивших договор об образовании с Учреждением - обучающихся и их родителей (законных представителей);

4) лиц, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением.

2. Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных

2.1 Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных основывается на следующих принципах:

1) обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

2) создание в Учреждении условий для соблюдения режима конфиденциальности персональных данных, предупреждения незаконного распространения и передачи персональных данных;

3) реализация принципа соответствия содержания и объёма персональных данных целям обработки персональных данных, недопущение избыточности обрабатываемых персональных данных, обработки персональных данных, несовместимых с целью обработки;

4) обеспечение раздельной обработки персональных данных, используемых в различных целях;

5) обеспечение предоставления своих персональных данных гражданином либо согласия гражданина на обработку его персональных данных свободно, его волей и в его интересе.

3. Цели, состав, условия и порядок обработки персональных данных работников Учреждения

3.1 Персональные данные работников Учреждения обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

3.2 В целях, указанных в пункте 3.1, могут обрабатываться следующие категории персональных данных работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения) ;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа) ;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты) ;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе; индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта;
- сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) ;
- сведения о владении иностранным языком;
- уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания;
- сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших) ;
- реквизиты документов о регистрации актов гражданского состояния;
- номер расчетного счета в банке;
- сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении;
- сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральными законами порядке;
- сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра;

- данные листка нетрудоспособности;
- сведения о наложенных штрафах, взыскиваемых алиментах и других задолженностях;
- биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение) ;
- сведения о поощрениях и взысканиях;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках;

- сведения о страховом стаже, педагогическом и научно-педагогическом стаже, о трудовом стаже;
- сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации
- подпись (собственноручная, электронная) ;
- сведения об исполнении государственных и общественных обязанностях, о членстве в профсоюзной организации;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 Положения.

3.3 Обработка персональных данных работников, указанных в пункте 3.2 Положения, осуществляется на основании письменного согласия работников в рамках целей, определённых пунктом 3.1 Положения, в соответствии с пунктами 2, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», и на основании положений трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов.

3.4 Обработка специальных категорий персональных данных работников - сведений о состоянии здоровья, подтверждающих возможность выполнения работником трудовой функции и (или) работы в детском учреждении, осуществляется на основании письменного согласия работников в рамках целей, определённых пунктом 3.1 Положения, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», и на основании статей 69, 213, 331 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 9 части первой статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5 При передаче (предоставлении, распространении) персональных данных третьим лицам, в том числе неопределённому кругу лиц, требуется получение письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В частности, не требуется получение согласия работника в случаях передачи его персональных данных в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, при получении мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда, в случаях, связанных с выполнением работником должностных обязанностей, в том числе, при его командировании, в случае передачи персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платёжные карты для начисления заработной платы, в случае размещения на сайте учреждения персональных данных работника в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иных случаях.

3.6 Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия, оформленного в письменной форме также в следующих случаях:

1) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

2) при получении персональных данных у третьих лиц.

3.7 Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется сотрудниками, ответственными в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, приказом за кадровое делопроизводство, кадровую работу, ведение и хранение трудовых книжек, расчёт и выплату заработной платы, начисление страховых взносов, исчисление и удержание налога на доходы

физического лица, и может включать в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения осуществляется путём:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, личная медицинская книжка, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, иные документы, предоставляемые субъектом персональных данных сотрудникам, ответственным в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, приказом за кадровое делопроизводство, ведение и хранение трудовых книжек, расчёт и выплату заработной платы);

2) копирования оригиналов документов работника;

3) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационную систему, используемую сотрудниками, ответственными в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, приказом за кадровое делопроизводство, кадровую работу, расчёт и выплату заработной платы.

3.9 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от работников Учреждения. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Учреждения у третьей стороны, работник извещается об этом заранее, с получением его письменного согласия и сообщением о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.10 Запрещается получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

3.11 При сборе персональных данных сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.12 В целях, указанных в пункте 3.1 Положения, обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется в информационных системах персональных данных (Приложение 13).

Обработку персональных данных работников в информационных системах персональных данных осуществляют сотрудники, ответственные за кадровое делопроизводство, расчёт и выплату заработной платы, начисление страховых взносов на обязательные виды страхования, исчисление и уплату налога на доходы физического лица, учёт движения имущества работодателя.

Информация о персональных данных вносится в информационные системы указанными сотрудниками в ручном режиме при получении информации на

бумажном носителе.

3.13 Сроки обработки и хранения персональных данных работников соответствуют срокам обработки и хранения документов, содержащих персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел, утверждаемой директором учреждения.

3.14 Срок хранения персональных данных работников, внесённых в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4. Цели, состав, условия и порядок обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в Учреждении

4.1 Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей (далее - соискатели) обрабатываются Учреждением в целях отбора соискателя, наиболее подходящего по своим деловым качествам для замещения вакантной должности (профессии).

4.2 В целях, указанных в пункте 4.1 Положения, в зависимости от требований к деловым качествам, иным характеристикам соискателя на определённую должность (профессию), устанавливаемых работодателем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, могут обрабатываться следующие категории персональных данных соискателей, обратившихся в Учреждение:

- фамилия, имя, отчество;
- предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения) ;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа) ;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты) ;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) ;
- сведения о владении иностранным языком;

- уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания;
- сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении;
- сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральными законами порядке;
- сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра;
- биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение) ;
- сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации
- подпись (собственноручная, электронная) ;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 Положения.

4.3 Обработка персональных данных соискателей, указанных в пункте 4.2 Положения, в том числе передача третьим лицам, осуществляется на основании согласия субъекта на обработку его персональных данных, оформленного в письменной форме.

Письменное согласие соискателя запрашивается у иного оператора персональных данных в случае, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор.

В случае самостоятельного размещения соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц (при условии, что Учреждением обрабатываются только указанные в данном резюме персональные данные) также запрашивается письменное согласие соискателя на обработку его персональных данных Учреждением.

В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи Учреждению как работодателю необходимо дополнительно провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем. К таким мероприятиям можно отнести приглашение Соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Учреждения, обратную связь посредством электронной почты.

При поступлении в адрес Учреждения резюме, составленного в произвольной

форме, при которой нельзя однозначно определить физическое лицо, его направившее, данное резюме уничтожается в день поступления.

4.4 Обработка персональных данных соискателей осуществляется сотрудниками, ответственными за подбор кадров, и может включать в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных соискателей, обратившихся в Учреждение, осуществляется сотрудником, ответственным за подбор кадров путём:

1) получения оригиналов необходимых документов (резюме, автобиография, анкета, иные документы, предоставляемые соискателем);

2) ознакомления с оригиналами документов об образовании, трудовой деятельности;

3) получения информации от соискателя в устной форме в процессе проведения интервью (собеседования).

4.6 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от соискателей. В случае возникновения необходимости получения персональных данных Соискателя у третьей стороны, следует известить об этом соискателя заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.7 Запрещается получать и обрабатывать сведения о соискателях, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

4.8 При сборе персональных данных сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от соискателей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.9 В случае отказа в приёме на работу сведения, предоставленные соискателем, в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных» должны быть уничтожены в течение тридцати дней.

5. Цели, условия и порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1 Персональные данные лиц, обучающихся в Учреждении, и их родителей (законных представителей) (далее - «Родители»), обрабатываются в целях заключения и исполнения договоров об образовании, обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществления образовательного процесса, содействия в освоении образовательных программ, учёта выполнения учебного плана и качества полученных знаний, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Учреждения, выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

5.2 В целях, указанных в пункте 5.1 Положения, Учреждение осуществляет обработку следующих категорий персональных данных обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа) ;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты) ;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- сведения об обучении;
- сведения об образовании или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании или наличии специальных знаний;
- сведения о творческих способностях, успеваемости, аттестации;
- сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку) ;
- сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих обучению, результаты медицинского осмотра;
- биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение) ;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и мероприятиях.
- иные персональные данные родителей, необходимые Учреждению для реализации указанных в пункте 5.1 Положения целей.

5.3 Обработка персональных данных обучающихся и Родителей, указанных в пунктах 5.2, 5.3 Положения, осуществляется на основании письменного согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2, 5 части 1 статьи 6, пунктом 6 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и на основании положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.4 Обработка персональных данных обучающихся, их Родителей осуществляется при условии получения согласия, оформленного в письменной форме, также в следующих случаях:

1) при передаче (предоставлении) персональных данных третьим лицам, в том числе неопределённому кругу лиц, в частности, публикации персональных данных обучающихся и их Родителей в сети Интернет, в том числе информации об участии определённых лиц в конкурсах, выставках, концертах и фестивалях;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.5 Обработка персональных данных обучающихся и их Родителей осуществляется работниками Учреждения, ответственными за заключение договоров об образовании, организацию, контроль и учёт исполнения условий договоров об образовании, осуществление образовательного процесса, организацию концертно-выставочной практики обучающихся, осуществление делопроизводства по указанным договорам, и может включать в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.6 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, получаемых в рамках целей обработки, указанных в пункте 5.1 Положения, осуществляется путём:

1) ознакомления с оригиналами документов;
2) копирования оригиналов документов;
3) внесения сведений в распорядительные документы, учётные формы, отчётные документы (приказы, журналы, планы, ведомости и прочее);
4) получения оригиналов документов (заявление, справка);
5) включение персональных данных в договоры об образовании, соглашения, сторонами которых выступают Учреждение и Родители обучающегося.

5.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных обучающихся осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (их Родителей), создания информации об обучающемся в ходе образовательного процесса.

5.9. При сборе персональных данных для целей заключения и исполнения договоров об образовании, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Учреждения, выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, должностное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (их Родителей), обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.10. В соответствии с целями, определёнными в пункте 5.1 Положения, обработка персональных данных обучающихся и Родителей осуществляется в информационных системах персональных данных (Приложение 13).

Обработку персональных данных обучающихся и их Родителей в информационных системах осуществляют сотрудники, ответственные за заключение и исполнение договоров об образовании, ведение делопроизводства по указанным договорам, учёт родительской платы.

Информация о персональных данных вносится в информационные системы указанными сотрудниками в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе.

5.11. Сроки хранения персональных данных обучающихся и их Родителей, обрабатываемых Учреждением, соответствуют срокам хранения документов, содержащих персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел Учреждения.

5.12. Срок хранения персональных данных, внесённых в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов соответствующих документов.

6. Цели, условия и порядок обработки персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением

6.1 Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение, осуществляется в целях организации приёма граждан, обеспечения своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений граждан с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

6.2 При приёме и рассмотрении обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты) ;
- подпись (собственноручная, электронная) ;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступившего обращения

6.3 Обработка персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется на основании Федерального закона «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации» и требует согласия субъектов персональных данных.

6.4 Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение, осуществляется при условии получения согласия, оформленного в письменной форме, в следующих случаях:

1) при передаче (предоставлении) персональных данных третьим лицам;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

3) при получении персональных данных от третьих лиц.

6.5 Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.2 Положения, осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию и контроль рассмотрения обращений граждан, ведение делопроизводства по обращениям граждан, подготовку ответа на обращение, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

6.6 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, полученных в целях, указанных в пункте 6.1 Положения, осуществляется путём:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
2) заверения копий документов;
3) внесения сведений в учётные формы (журналы регистрации);

6.7 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

6.8 При приёме граждан, рассмотрении их обращений запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9 При сборе персональных данных для целей рассмотрения обращений

должностное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.10 Передача и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Учреждением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6.11 Сроки хранения персональных данных обратившихся в Учреждение граждан, соответствуют срокам хранения документов, содержащих персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел Учреждения.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1 Материальные носители персональных данных (документы, электронные носители) уничтожаются при достижении целей обработки персональных данных либо по истечении установленного законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел Учреждения срока хранения.

7.2 Экспертная комиссия по экспертизе ценности документов и другим вопросам организации архива и делопроизводства Учреждения (далее – комиссия), осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению. По итогам заседания комиссии составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором Учреждения.

7.3 По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.4 Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8. Права субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных

8.1 Субъекты персональных данных, обработка которых осуществляется в Учреждении, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
4) наименование и местонахождение Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего

обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.2 Лица, указанные в пункте 8.1 Положения (далее - «Субъекты персональных данных»), вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3 Сведения, указанные в подпунктах 1-9 пункта 8.1 Положения, должны быть предоставлены Субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4 Сведения, указанные в подпунктах 1-9 пункта 8.1 Положения, предоставляются Субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Учреждения при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись Субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приём, регистрация, организация и контроль рассмотрения запросов Субъектов персональных данных, подготовка ответов на указанные запросы осуществляются в соответствии с Федеральным Законом «О порядке рассмотрения обращений граждан», локальными нормативными актами Учреждения по вопросам рассмотрения обращений граждан.

8.5 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

8.6 Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения, его должностных лиц при нарушении прав и свобод Субъекта персональных данных, нарушений требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.7 В случаях, установленных Положением, Субъект персональных данных может предоставить согласие на обработку персональных данных в письменной форме. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе. В случае недееспособности Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных даёт законный представитель Субъекта персональных данных. При отказе предоставить свои персональные данные либо оформить согласие на их обработку (в том числе передачу третьим лицам) в требуемых случаях, должностное лицо Учреждения разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия такого отказа. Запрещается принуждать субъекта персональных данных к предоставлению своих персональных данных и (или) даче согласия на их обработку.

Письменное согласие Субъекта персональных данных в Учреждении оформляется по определённой форме (Приложения 2-9) или в иной письменной форме, в обязательном порядке содержащей информацию, предусмотренную утверждёнными в указанных приложениях формами. При использовании типовых форм документов, таких, как анкета, заявление и иные формы, в случаях, когда требуется письменное согласие субъекта персональных данных, в данной типовой форме проставляется поле, в котором Субъект персональных данных может поставить отметку о своём согласии на обработку персональных данных. При этом типовые формы документов должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных.

9. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

9.1 Учреждение принимает меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, на обеспечение выполнения обязанностей, возложенных на оператора персональных данных.

9.2 Приказом директора Учреждения из числа руководителей Учреждения назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

9.2.1 В период отсутствия лица, являющегося ответственным за организацию обработки персональных данных (болезнь, отпуск, командировка и прочее), его обязанности исполняет должностное лицо из числа работников Учреждения, назначенное приказом директора Учреждения и несущее полную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

9.2.2 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подчиняется непосредственно директору Учреждения.

9.2.3 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения в области персональных данных.

9.2.4 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно знать:

– порядок систематизации, учёта и ведения документации, содержащей персональные данные;

– основы организации труда, хозяйственной деятельности и управления;

– цели и содержание государственных функций, обеспечиваемых Учреждением.

9.2.5 Лицо, ответственное за обработку персональных данных обязано:

9.2.5.1 организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.2.5.2 осуществлять внутренний контроль соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.2.5.3 организовывать доведение до сведения работников положений

законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.2.5.4 организовывать и осуществлять контроль за приёмом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов;

9.2.5.5 в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.2.6 Лицо, ответственное за обработку персональных данных, вправе:

9.2.6.1 иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

9.2.6.2 предлагать кандидатуры из числа работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности по реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;

9.2.6.3 знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися его деятельности;

9.2.6.4 вносить на рассмотрение директору Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

9.2.7 Лицо, ответственное за обработку персональных данных в Учреждении, несёт ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9.3 В Учреждении утверждаются и при необходимости обновляются локальные нормативные акты, определяющие политику Учреждения как оператора персональных данных и регламентирующие работу с персональными данными. Утверждённые документы по вопросам обработки персональных данных публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

9.4 В Учреждении осуществляется внутренний контроль и периодическая проверка соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным нормативным актам. Для этих целей в

Учреждении работает комиссия по контролю соблюдения защиты персональных данных, состав которой утверждается директором.

9.5 В соответствии с правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Учреждении приказом директора утверждается перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных (либо имеющих доступ к персональным данным) с указанием сведений о персональных данных, доступ к которым предоставлен, использовании средств автоматизации и информационных систем при обработке персональных данных. Перечень работников определяется на основании приказа директора об утверждении перечня должностей работников замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

9.6 Работники, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным, обязаны подписать обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных (Приложение11).

9.7 В Учреждении проводится ознакомление работников, чьи должностные обязанности предусматривают обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных, а также может проводиться соответствующее обучение.

9.8 Работники Учреждения, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.9 В случае поручения Учреждением обработки персональных данных иному лицу, в заключаемом с этим лицом договоре определяются перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

9.10 В Учреждении обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Исключается формирование дел, содержащих документы, относящиеся к разным целям обработки персональных данных.

9.11 При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Доступ в служебные помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных, ограничивается, в них допускаются только работники, которым поручена обработка персональных данных, пребывание посторонних лиц возможно только в присутствии данных сотрудников. Также применяются следующие меры: служебные помещения используются строго по назначению, двери и окна оборудованы запорными устройствами, организована охрана здания Учреждения. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в шкафах и (или) сейфах. Ключи от шкафов (сейфов), в которых хранятся документы, содержащие персональные данные, находятся у лиц, обязанных производить обработку соответствующей категории

персональных данных согласно своей должностной инструкции и (или) приказу директора Учреждения. При смене указанных лиц ключи вместе с материальными носителями персональных данных передаются по акту.

Места хранения материальных носителей персональных данных (кабинет, шкаф, сейф, стеллаж) и ответственные за соблюдение режима конфиденциальности в указанных местах хранения лица определяются приказом директора Учреждения.

Контроль хранения и использования материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет директор Учреждения.

9.12 Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах реализуются в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119, и должны быть направлены на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом, которого могут стать распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

В Учреждении определяются тип информационной системы, тип угроз безопасности и соответствующий уровень защищенности персональных данных. На основании установленного уровня защищенности и в соответствии с «Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах», утверждёнными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21, реализуется комплекс мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах.

Определение типа угроз безопасности и уровня защищенности, контроль реализации мер по защите персональных данных в информационных системах организуется и проводится Учреждением самостоятельно и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанный контроль проводится не реже 1 раза в 3 года в сроки, определяемые Учреждением.

Приложение 1

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть

1. Персональные данные работника
1.1 Цель обработки персональных данных
обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
обеспечение предоставления работнику работы, обусловленной трудовым договором
обеспечение безопасных условий труда, гарантий и компенсаций, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда
ознакомление работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
обеспечение работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей
ведение коллективных переговоров, а также заключение коллективных договоров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации
исполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплата штрафов, наложенных за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
рассмотрение представлений соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принятие мер по устранению выявленных нарушений и сообщение о принятых мерах указанным органам и представителям
возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсация морального вреда в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
исполнение законодательства о специальной оценке условий труда
контроль количества и качества выполняемой работы
обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работнику заработной платы в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором
обеспечение бухгалтерского учета и налогообложения, предусмотренного законодательством Российской Федерации (в том числе, начисление и выплата заработной платы, исчисление и уплата налоговых платежей, предоставление законодательно установленной в отношении физических лиц отчетности в ифнс и внебюджетные фонды, предоставление налоговых вычетов)
получение образования и продвижение по службе
осуществление обязательного социального страхования работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
обеспечение воинского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
обеспечение сохранности имущества оператора-организации
соблюдение охраны здоровья населения, предупреждение возникновения и распространения заболеваний
заключение и исполнение договоров и соглашений, стороной в которых является оператор-организация
участие в аттестации
оформление доверенностей от имени оператора-организации для представительства перед третьими лицами
1.1.1 Перечень обрабатываемых персональных данных
фамилия, имя, отчество
предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)
число, месяц, год рождения
место рождения
пол
сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте
реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
идентификационный номер налогоплательщика
страховой номер индивидуального лицевого счёта
сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа
сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже
отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
сведения о владении иностранным языком
уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации
сведения об ученой степени, ученом звании
сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания
сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших)
реквизиты документов о регистрации актов гражданского состояния
номер расчетного счета в банке
сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении
сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральными законами порядке
сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра

сведения о беременности женщины
данные листка нетрудоспособности
сведения о наложенных штрафах, взыскиваемых алиментах и других задолженностях
биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение)
сведения о поощрениях и взысканиях
сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках
сведения о страховом стаже, педагогическом и научно-педагогическом стаже, о трудовом стаже
сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации
сведения об исполнении государственных и общественных обязанностях, о членстве в профсоюзной организации
подпись (собственноручная, электронная)
2. Персональные данные соискателя на замещение вакантной должности
2.1 Цель обработки персональных данных
обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
ведение переговоров о замещении вакантной должности (профессии)
обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
2.1.1 Перечень обрабатываемых персональных данных
фамилия, имя, отчество
предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)
число, месяц, год рождения
место рождения
пол
сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте
реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
идентификационный номер налогоплательщика
сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа
сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже
отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
сведения о владении иностранным языком
уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации
сведения об ученой степени, ученом звании
сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания
сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении
сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральными законами порядке
сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра
биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение)
сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации
подпись (собственноручная, электронная)
3. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей)
3.1 Цель обработки персональных данных
обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
получение образования
обеспечение безопасных условий обучения
рассмотрение обращений и запросов по вопросам обучения
обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
соблюдение охраны здоровья населения, предупреждение возникновения и распространения заболеваний
заключение и исполнение договоров и соглашений, стороной в которых является оператор-организация
3.1.1 Перечень обрабатываемых персональных данных обучающегося
фамилия, имя, отчество
число, месяц, год рождения
место рождения
пол
сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства
реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
идентификационный номер налогоплательщика
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета
сведения об обучении
сведения об образовании или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании или наличии специальных знаний
сведения о творческих способностях, успеваемости, аттестации
сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку)
сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих обучению, результаты медицинского осмотра
биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение)
сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и мероприятиях
3.1.2 Перечень обрабатываемых персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся
фамилия, имя, отчество
реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его

выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя
подпись (собственноручная, электронная)
4. Персональные данные гражданина, обратившегося в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением
4.1 Цель обработки персональных данных
прием граждан
рассмотрение устных и письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан
обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
4.1.2 Перечень обрабатываемых персональных данных гражданина, обратившегося в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением
фамилия, имя, отчество
почтовый адрес субъекта персональных данных
номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
подпись (собственноручная, электронная)

Приложение 2

Согласие
субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес субъекта персональных данных	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (заполняется при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес представителя субъекта персональных данных	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование цели
1	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
2	Обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
3	Обеспечение предоставления работнику работы, обусловленной трудовым договором
4	Обеспечение безопасных условий труда, гарантий и компенсаций, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда
5	Ознакомление работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
6	Обеспечение работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей
7	Ведение коллективных переговоров, а также заключение коллективных договоров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации
8	Исполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплата штрафов, наложенных за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
9	Рассмотрение представлений соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принятие мер по устранению выявленных

	нарушений и сообщение о принятых мерах указанным органам и представителям
10	Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсация морального вреда в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
11	Исполнение законодательства о специальной оценке условий труда
12	Контроль количества и качества выполняемой работы
13	Обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работнику заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором
14	Обеспечение бухгалтерского учета и налогообложения, предусмотренного законодательством Российской Федерации (в том числе, начисление и выплата заработной платы, исчисление и уплата налоговых платежей, предоставление законодательно установленной в отношении физических лиц отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды, предоставление налоговых вычетов)
15	Получение образования и продвижение по службе
16	Осуществление обязательного социального страхования работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
17	Обеспечение воинского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
18	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
19	Обеспечение сохранности имущества оператора-организации
20	Соблюдение охраны здоровья населения, предупреждение возникновения и распространения заболеваний
21	Заключение и исполнение договоров и соглашений, стороной в которых является оператор-организация
22	Участие в аттестации
23	Оформление доверенностей от имени оператора-организации для представительства перед третьими лицами
ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п.п.	Наименование персональных данных
1	Фамилия, имя, отчество
2	Предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)
3	Число, месяц, год рождения
4	Место рождения
5	Пол
6	Сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте
7	Реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)
8	Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
9	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
10	Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
11	Идентификационный номер налогоплательщика
12	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
13	Сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа
14	Сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже
15	Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
16	Сведения о владении иностранным языком
17	Уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии

	специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
18	Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации
19	Сведения об ученой степени, ученом звании
22	Сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания
23	Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших)
24	Реквизиты документов о регистрации актов гражданского состояния
25	Номер расчетного счета в банке
26	Сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении
27	Сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда
28	Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
29	Сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
30	Сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральными законами порядке
31	Сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра
32	Сведения о беременности женщины
33	Данные листка нетрудоспособности
34	Сведения о наложенных штрафах, взыскиваемых алиментах и других задолженностях
35	Биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение)
36	Сведения о поощрениях и взысканиях
37	Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках
38	Сведения о страховом стаже, педагогическом и научно-педагогическом стаже, о трудовом стаже
39	Сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации
40	Подпись (собственноручная, электронная)
41	Сведения об исполнении государственных и общественных обязанностях, о членстве в профсоюзной организации
ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, НА СОВЕРШЕНИЕ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п/п	Наименование действий обработки
1	Сбор
2	Запись
3	Систематизация
4	Накопление
5	Хранение
6	Уточнение (обновление, изменение)
7	Извлечение
8	Использование
9	Обезличивание
10	Блокирование
11	Удаление
12	Уничтожение
ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование способов обработки
1	Смешанная
2	Автоматизированная
3	Неавтоматизированная

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 3

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

Я ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ, ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Почтовый адрес субъекта персональных данных	
Электронный адрес субъекта персональных данных	
Номер телефона	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	
Сведения об информационных ресурсах оператора	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
2	Обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
3	Обеспечение предоставления работникам работы, обусловленной трудовым договором
4	Обеспечение безопасных условий труда, гарантий и компенсаций, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда
5	Ознакомление работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
6	Обеспечение работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей
7	Ведение коллективных переговоров, а также заключение коллективных договоров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации
8	Исполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплата штрафов, наложенных за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
9	Рассмотрение представлений соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принятие мер по устранению выявленных нарушений и сообщение о принятых мерах указанным органам и представителям
10	Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсация морального вреда в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
11	Исполнение законодательства о специальной оценке условий труда
12	Контроль количества и качества выполняемой работы

13	Обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работнику заработной платы в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами
14	Обеспечение бухгалтерского учета и налогообложения, предусмотренного законодательством Российской Федерации (в том числе начисление и выплата заработной платы, исчисление и уплата налоговых платежей, предоставление законодательно установленной в отношении физических лиц отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды, предоставление налоговых вычетов)
15	Получение образования и продвижения по службе
16	Осуществление обязательного социального страхования работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
17	Обеспечение воинского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
18	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
19	Обеспечение сохранности имущества оператора-организации
20	Соблюдение охраны здоровья населения, предупреждение возникновения и распространения заболеваний
21	Заключение и исполнение договоров и соглашений, стороной в которых является оператор-организация
22	Участие в аттестации
23	Оформление доверенностей от имени оператора-организации для представительства перед третьими лицами

КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ, ЛИБО ДЛЯ ОБРАБОТКИ КОТОРЫХ СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНАВЛИВАЕТ УСЛОВИЯ И ЗАПРЕТЫ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ УСТАНАВЛИВАЕМЫХ УСЛОВИЙ И ЗАПРЕТОВ

I. Персональные данные		Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Фамилия, имя, отчество			
2	Предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)			
3	Число, месяц, год рождения			
4	Место рождения			
5	Пол			
6	Сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте			
7	Реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)			
8	Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания			
9	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)			
10	Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа			
11	Идентификационный номер налогоплательщика			

12	Страховой номер индивидуального лицевого счёта			
13	Сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа			
14	Сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже			
15	Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)			
16	Сведения о владении иностранным языком			
17	Сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе уровень образования, реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний			
18	Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации			
19	Сведения об ученой степени, ученом звании			
20	Сведения об опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работах, о публикациях о творчестве			
21	Сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания			
22	Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших)			
23	Реквизиты документов о регистрации актов гражданского состояния			
24	Номер расчетного счета в банке			
25	Сведения о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении			
26	Данные листка нетрудоспособности			
27	Сведения о наложенных штрафах, взыскиваемых алиментах и других задолженностях			
28	Сведения о поощрениях и взысканиях			
29	Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках			
30	Сведения о страховом стаже, педагогическом и научно-педагогическом стаже, о трудовом стаже			
31	Сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации			
32	Подпись (собственноручная, электронная)			
33	Сведения об исполнении государственных и общественных обязанностях, о членстве в профсоюзной организации			
II.	Специальные категории персональных данных	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра			
2	Сведения о беременности женщины			
3	Сведения об инвалидности			
4	Сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральным законом порядке			

5	Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям			
6	Сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации			
7	Сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда			
III.	Биометрические персональные данные	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств			
2	Данные голоса человека, полученные с помощью звукозаписывающих устройств			

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПОСТРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 4

Согласие
представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных несовершеннолетнего (недееспособного) лица

Я ЯВЛЯЯСЬ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ (ОПЕКУНОМ) НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ЛИЦА ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ЛИЦА ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта - несовершенолетнего (недееспособного) лица	
Адрес персональных данных субъекта - несовершенолетнего (недееспособного) лица	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА - НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ЛИЦА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес представителя субъекта персональных данных	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
2	Получение образования
3	Обеспечение безопасных условий обучения
4	Рассмотрение обращений и запросов по вопросам обучения
5	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
6	Соблюдение охраны здоровья населения, предупреждение возникновения и распространения заболеваний
7	Заключение и исполнение договоров и соглашений, стороной в которых является оператор-организация
ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п/п	Наименование персональных данных
1	Фамилия, имя, отчество
2	Число, месяц, год рождения
3	Место рождения
4	Пол
5	Сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства

	(подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства
6	Реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)
7	Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
8	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
9	Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
10	Идентификационный номер налогоплательщика
11	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета
12	Сведения об обучении
13	Сведения об образовании или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании или наличии специальных знаний
14	Сведения о творческих способностях, успеваемости, аттестации
15	Сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку)
16	Сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих обучению, результаты медицинского осмотра
17	Биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение)
18	Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и мероприятиях

ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, НА СОВЕРШЕНИЕ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ

№ п/п	Наименование действий обработки
1	Сбор
2	Запись
3	Систематизация
4	Накопление
5	Хранение
6	Уточнение (обновление, изменение)
7	Извлечение
8	Использование
9	Обезличивание
10	Блокирование
11	Удаление
12	Уничтожение

ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование способов обработки
1	Смешанная
2	Автоматизированная
3	Неавтоматизированная

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период обучения и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 5

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

Я ЯВЛЯЯСЬ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ (ОПЕКУНОМ) НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ЛИЦА, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ, ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта - несовершенолетнего (недееспособного) лица	
Почтовый адрес субъекта персональных данных субъекта - несовершенолетнего (недееспособного) лица	
Электронный адрес субъекта - несовершенолетнего (недееспособного) лица	
Номер телефона	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА - НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ЛИЦА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	
Сведения об информационных ресурсах оператора	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
2	Получение образования
3	Обеспечение безопасных условий обучения
4	Рассмотрение обращений и запросов по вопросам обучения
5	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
6	Соблюдение охраны здоровья населения, предупреждение возникновения и распространения заболеваний
7	Заключение и исполнение договоров и соглашений, стороной в которых является оператор-организация

КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА - НЕСОВЕРШЕНОЛЕТНЕГО (НЕДЕЕСПОСОБНОГО) ЛИЦА, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ, ЛИБО ДЛЯ ОБРАБОТКИ КОТОРЫХ ПРЕСТАВИТЕЛЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНАВЛИВАЕТ УСЛОВИЯ И ЗАПРЕТЫ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ УСТАНАВЛИВАЕМЫХ УСЛОВИЙ И ЗАПРЕТОВ

	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
I. Персональные данные	по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей	без передачи полученных персональных данных (да/нет)

		(да/нет)	(да/нет)	
1	Фамилия, имя, отчество			
2	Предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)			
3	Число, месяц, год рождения			
4	Место рождения			
5	Пол			
6	Сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте			
7	Реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)			
8	Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания			
9	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)			
10	Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа			
11	Идентификационный номер налогоплательщика			
13	Сведения об обучении			
14	Сведения об образовании или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании или наличии специальных знаний			
15	Сведения о творческих способностях, успеваемости, аттестации			
	Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и мероприятиях			
II.	Специальные категории персональных данных	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих обучению, результаты медицинского осмотра			
III.	Биометрические персональные данные	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств			
2	Данные голоса человека, полученные с помощью			

	звукозаписывающих устройств			

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ ПРЕСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПОСТРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период обучения и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 6

Согласие
субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес субъекта персональных данных	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (заполняется при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес представителя субъекта персональных данных	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
7	Ведение переговоров о замещении вакантной должности (профессии)
18	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п/п	Наименование персональных данных
1	Фамилия, имя, отчество
2	Предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)
3	Число, месяц, год рождения
4	Место рождения
5	Пол
6	Сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о разрешении на работу, патенте
7	Реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)

8	Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
9	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
10	Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
11	Идентификационный номер налогоплательщика
12	Сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа
13	Сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже
14	Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
15	Сведения о владении иностранным языком
16	Уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
17	Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации
18	Сведения об ученой степени, ученом звании
19	Сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания
20	Сведения об инвалидности, о наличии права на социальную защиту (поддержку), сведения о государственном пенсионном обеспечении
21	Сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда
22	Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
23	Сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
24	Сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральными законами порядке
25	Сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра
26	Биометрические персональные данные (фотоизображение и видеоизображение)
27	Сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации
28	Подпись (собственноручная, электронная)
ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, НА СОВЕРШЕНИЕ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п/п	Наименование действий обработки
1	Сбор
2	Запись
3	Систематизация
4	Накопление
5	Хранение
6	Уточнение (обновление, изменение)
7	Извлечение
8	Использование
9	Обезличивание
10	Блокирование
11	Удаление
12	Уничтожение
ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование способов обработки
1	Смешанная
2	Автоматизированная
3	Неавтоматизированная

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия переговоров о замещении вакантной должности и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 7

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

Я ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ, ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Почтовый адрес субъекта персональных данных	
Электронный адрес субъекта персональных данных	
Номер телефона	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	
Сведения об информационных ресурсах оператора	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
2	Ведение переговоров о замещении вакантной должности (профессии)
3	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации

КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ, ЛИБО ДЛЯ ОБРАБОТКИ КОТОРЫХ СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНАВЛИВАЕТ УСЛОВИЯ И ЗАПРЕТЫ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ УСТАНАВЛИВАЕМЫХ УСЛОВИЙ И ЗАПРЕТОВ

I.	Персональные данные	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Фамилия, имя, отчество			
2	Предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения)			
3	Число, месяц, год рождения			
4	Место рождения			
5	Пол			
6	Сведения о гражданстве (включая изменения гражданства, наличие гражданства (подданства), миграционной карты, удостоверения беженца, вида на жительство иностранного государства или иного документа, подтверждающего право на временное или постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства), сведения о			

	разрешении на работу, патенте			
7	Реквизиты документов, удостоверяющих личность (вид, серия, номер документа, дата его выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)			
8	Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания			
9	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)			
10	Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа			
11	Идентификационный номер налогоплательщика			
12	Сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в форме электронного документа			
13	Сведения о страховом стаже, научно-педагогическом стаже, ином стаже			
14	Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)			
15	Сведения о владении иностранным языком			
16	Уровень образования, сведения об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний			
17	Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации			
18	Сведения об ученой степени, ученом звании			
19	Сведения о государственных наградах Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия, о наличии спортивного разряда или спортивного звания			
20	Сведения о квалификационной категории, прохождении аттестации			
21	Подпись (собственноручная, электронная)			
II.	Специальные категории персональных данных	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Сведения из медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации, результаты медицинского осмотра			
3	Сведения об инвалидности			
4	Сведения о признании гражданина недееспособным в установленном федеральным законом порядке			
5	Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям			
6	Сведения о совершенных правонарушениях и уголовном преследовании в случаях, установленных законодательством Российской			

	Федерации			
7	Сведения о лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда			
III. Биометрические персональные данные		Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств			
2	Данные голоса человека, полученные с помощью звукозаписывающих устройств			

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПОСТРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 8

Согласие
субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (заполняется при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Прием граждан
2	Рассмотрение устных и письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан
3	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации
ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п/п	Наименование персональных данных
1	Фамилия, имя, отчество
2	Почтовый адрес субъекта персональных данных
3	Номер контактного телефона, сведения о других способах связи (в том числе адрес электронной почты)
4	Подпись (собственноручная, электронная)
ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, НА СОВЕРШЕНИЕ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ	
№ п/п	Наименование действий обработки
1	Сбор
2	Запись
3	Систематизация
4	Накопление
5	Хранение
6	Уточнение (обновление, изменение)
7	Извлечение
8	Использование
9	Обезличивание
10	Блокирование
11	Удаление
12	Уничтожение
ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№	Наименование способов обработки

п/п	
1	Смешанная
2	Автоматизированная
3	Неавтоматизированная

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия рассмотрения обращения (жалобы, заявления, предложения) и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 9

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

Я ДАЮ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ, ОПЕРАТОРУ-ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Почтовый адрес субъекта персональных данных	
Электронный адрес субъекта персональных данных	
Номер телефона	
РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТА	
Наименование основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ-ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование организации	
Адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Основной государственный регистрационный номер	
Сведения об информационных ресурсах оператора	

ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
№ п/п	Наименование цели
1	Прием граждан
2	Рассмотрение устных и письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан
3	Обеспечение пропускного режима на территории оператора-организации

КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ, ЛИБО ДЛЯ ОБРАБОТКИ КОТОРЫХ СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНАВЛИВАЕТ УСЛОВИЯ И ЗАПРЕТЫ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ УСТАНАВЛИВАЕМЫХ УСЛОВИЙ И ЗАПРЕТОВ

I.	Персональные данные	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Фамилия, имя, отчество			
2	Почтовый адрес субъекта персональных данных			

II.	Биометрические персональные данные	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором-организацией, осуществляющей обработку персональных данных		
		по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь строго определенных сотрудников (да/нет)	с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (да/нет)	без передачи полученных персональных данных (да/нет)
1	Данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств			

2	Данные голоса человека, полученные с помощью звукозаписывающих устройств			

СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПОСТРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ЕГО ОТЗЫВА, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

_____ « ____» _____ 20_____

(подпись)

Приложение 10

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
Дополнительного образования
«Детская школа искусств» г. Сысерть
_____ *(Петерс С.А.)*

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Паспортные данные: серия ----- номер ------, дата выдачи: ------, код подразделения: -----, кем выдан: -

зарегистрированный(ая) по адресу _____
(индекс, адрес)

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, предоставленное Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть (адрес: 624021, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 32) на обработку моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего лица законным представителем (опекуном) которого я являюсь)

_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Перечень персональных данных, согласие на обработку которых отзывается:

_____

_____

Дата_____

_____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение 11

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

работая по должности (по профессии) _____
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть, настоящим принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть, порядок передачи третьим лицам, получения от третьих лиц сведений, составляющих:

5) персональные данные других работников Учреждения,
6) персональные данные соискателей вакантных должностей в Учреждении,
7) персональные данные обучающихся в Учреждении и их Родителей,
8) персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением, которые мне доверены или станут известны в связи с исполнением моих трудовых обязанностей.

2. Выполнять требования приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить непосредственному руководителю.

4. В случае моего увольнения, все материальные носители (документы, электронные устройства), содержащие персональные данные, которые находились в моём распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать непосредственному руководителю или другому работнику по указанию непосредственного руководителя.

5. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные; ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить непосредственному руководителю.

6. В случае расторжения со мной трудового договора и увольнения из Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть, прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата_____

_____
(подпись и фамилия, имя, отчество работника прописью полностью)

Приложение 12

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Муниципальному бюджетному учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть

В соответствии со статьями 65 и 86 Трудового кодекса, Положением об обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сысерть, утвержденном приказом по Учреждению от _____ № _____ определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Учреждения с целью

_____
_____
_____

Дата_____

_____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)