

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 1 от 20.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «Свежий ветер»
Мурышова С.В.
20.01.2023

**Политика обработки персональных данных
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Центра творчества «Свежий ветер» городского округа Тольятти
(МБОУ ДО «Свежий ветер»)**

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центра творчества «Свежий ветер» городского округа Тольятти (далее - МБОУ ДО «Свежий ветер») определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в МБОУ ДО «Свежий ветер» (далее – Учреждение) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Учреждении требованиях к защите персональных данных.

1.2. Настоящая Политика разработана во исполнение требований п.2 ч.1 с. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Учреждении, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Учреждении с учетом положений Политики.

1.5. В Политике используются следующие основные термины:

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

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

– **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);

- извлечение;
 - использование;
 - передачу (распространение, предоставление, доступ);
 - обезличивание;
 - блокирование;
 - удаление;
 - уничтожение.
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
 - **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.6. Субъекты персональных данных имеют право:

- на полную информацию о персональных данных и их обработке;
- доступ к своим персональным данным;
- предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной форме.

1.7. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" Учреждение обязано:

- Предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить мотивированный отказ, содержащий ссылку на положения Федерального закона.
- По требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- Уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных.
- Исключение составляют следующие случаи:

- Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его данных соответствующим оператором;
- Персональные данные получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- Учреждение осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления образовательной и просветительской или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

1.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Учреждение обязуется прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных.

1.9. Учреждение обязуется осуществлять обработку персональных данных только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

1.10. Учреждение обязуется разъяснить субъекту персональных данных последствия согласия на предоставление персональных данных, а также уведомить субъект персональных данных о возможности отзыва согласия в установленном законодательством порядке.

1.11. Учреждение обязуется разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учреждение обязуется уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя обо всех изменениях, касающихся соответствующего субъекта персональных данных.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные:

а) сотрудников с соблюдением требований закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения сотрудниками образования и продвижения по службе, выплаты заработной платы и иных платежей, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества, ведении кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, заполнении и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе пенсионного страхования и подаче необходимой информации;

б) учащихся только в целях, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для предоставления образовательных услуг, проведения конкурсов, фестивалей, концертов, направления работ учащихся на конкурсы, ведения официального сайта и официальных страниц учреждения в социальных сетях, проведения мониторинга деятельности учреждения.

2.2. Любые сведения личного характера – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т.д. - Учреждение обрабатывает только в целях заключения трудовых или образовательных отношений и предоставления работникам и учащимся гарантий, положенных по закону и определяемых локальными нормативными актами Учреждения.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика обработки персональных данных в Учреждение определяется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- • Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- • иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения.
- Уставом Учреждения;
- трудовыми договорами, договорами о материальной ответственности, которые Учреждение заключает с работниками;
- согласием на обработку персональных данных;
- обязательством о неразглашении конфиденциальной информации;
- согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни в обществе не осуществляется.

4.3. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников, бывших работников (лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждением), кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников;
- клиентов и контрагентов – физических лиц;
- граждан, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера;
- работников и/или их представителей, клиентов и контрагентов – юридических лиц;
- учащихся и/или их родителей (законных представителей).

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Учреждения.

1) При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия (специальность, квалификация), стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
 - сведения о воинском учете;
 - данные о приеме на работу;
- В дальнейшем в личную карточку вносятся:
- сведения о переводах на другую работу;
 - сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке,
 - сведения об аттестации;
 - занимаемая должность или выполняемая работа;
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения об отпусках;
 - сведения о социальных гарантиях;
 - сведения о месте жительства (адрес места регистрации и фактического проживания) и контактных телефонах;
 - сведения о состоянии здоровья работника, о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
 - адрес электронной почты, страницы в социальных сетях;
 - сведения о наличии судимости;
 - сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
 - сведения о поощрениях работника;
 - сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);
 - сведения об обязательном и дополнительном страховании работника;
 - сведения, содержащие биометрические персональные данные;

В отделе кадров Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; содержание трудового договора, дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии

отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

- В отделе бухгалтерии – документы, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде: сведения о заработной плате и иных доходах работника; сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления; другие сведения о работнике.

Заявление согласия работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

2) При приеме на обучение в Учреждение учащиеся или их родители/законные представители предоставляют следующие анкетные и биографические данные:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- сведения о месте проживания;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетные семьи, ребенок-инвалид и т.п.);
- дипломы, грамоты, сертификаты и другие наградные документы, полученные учащимся в результате участия в мероприятиях в период обучения в Учреждении.
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

4.3.2. Конфиденциальная информация о семейном положении работников и членов их семей:

- о наличии детей;
- о состоянии здоровья членов семьи;
- о наличии у работника иждивенцев;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- об усыновлении (удочерении);

- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. В Учреждении организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.2. Доступ к персональным данным в Учреждении имеют только те специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора Учреждения.

Сотрудники, обрабатывающие персональные данные в Учреждении, дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. после увольнения из Учреждения.

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известным по работе, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5.3. Все персональные данные Учреждение получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.4. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях Учреждение предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений.

5.5. Учреждение хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При достижении целей обработки Учреждение уничтожает персональные данные. Исключение:

– персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;

5.6. Учреждение передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5.7. Биометрические персональные данные, сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных (фотографии или видеоматериалы выступлений учащих на концертах, конкурсах, фестивалях) обрабатываются Учреждением в установленном действующим законодательством порядке.

5.8. Принятие на основании электронных документов, оформленных без использования электронно-цифровой подписи, решений, порождающих какие-либо юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, не осуществляется.

5.9. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных 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.

5.10. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.
- оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.11. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Учреждение при обращении или по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

6.2. Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не

превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных. А также в случае отзыва субъектом персональных данных на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

6.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва.

6.6. Учреждение сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к субъекту. По запросу субъекта персональных данных или его представителя Учреждение знакомит его с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса.

6.7. Учреждение хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату и неправомерное использование.

6.8. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.10. При выявлении Учреждением, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Учреждение:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Учреждением на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;
- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.11. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора МБОУ ДО «Свежий ветер».

7. Использование персональных данных в общедоступных источниках

7.1. В Учреждении производится обработка персональных данных педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей). Для данных категорий субъектов персональных данных определены цели обработки их персональных данных.

7.2. Персональные данные учащихся (фамилия и имя, класс, название детского объединения, осваиваемый предмет или образовательная программа, ФИО педагога по специальным и другим дисциплинам) публикуются на официальных страницах Учреждения в сети Интернет с целью популяризации и просветительской деятельности, ведущейся Учреждением, а также с целью пропаганды образования в пределах района и города, а также просветительской и информационной культуры в целом.

7.3. Официальным сайтом Учреждения является сайт в домене REG.RU, расположенный по адресу: <https://jveter.ru/> (далее - Сайт). Электронные адреса лиц, отправляющих электронные сообщения по адресам, указанным на Сайте, или с использованием средства обратной связи, а также иные сведения (в том числе персонального характера), сообщаемые пользователями, хранятся с использованием программных и технических средств Сайта с целью совершенствования способов и методов представления информации на Сайте, улучшения обслуживания пользователей информации, ведения статистики посещений Сайта.

7.4. В Учреждении производят обработку следующих категорий персональных данных, полученных с использованием сети Интернет:

- регистрационные данные, указываемые посетителем в форме обратной связи – фамилия, имя, адрес электронной почты, информация, содержащаяся в сообщении;
- адреса личных страниц в социальных сетях, с которых приходят сообщения с информацией на адреса официальных страниц Учреждения;
- информация, поступающая на официальную почту Учреждения veter@edu.tgl.ru (информация об участии учащихся Учреждения в просветительской деятельности Учреждения, информация о победах учащихся в конкурсах и фестивалях районного, городского, зонального, всероссийского или международного уровня, информация об участии учащихся и педагогов в методических семинарах, мастер-классах, конференциях, информация о внеклассных мероприятиях, проводимых Учреждением, и т.д.).

7.5. Информация о пользователях не может быть каким-либо образом использована или разглашена. Доступ к таким сведениям имеют только лица, специально уполномоченные на проведение работ, связанных с публикацией информации на Сайте или официальных страницах Учреждения, и предупрежденные об ответственности за случайное или умышленное разглашение либо несанкционированное использование таких сведений.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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

Директору МБОУ ДО «Свежий ветер»
С.В. Мурышовой,

от _____
(Ф.И.О. работника),

_____ (адрес электронной почты),

_____ (номер телефона)

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

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ кем и когда выдан

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творчества «Свежий ветер» городского округа Тольятти (МБОУ ДО «Свежий ветер»), расположенному по адресу: 445028, Российская Федерация, Приволжский федеральный округ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Революционная, д. 72, зарегистрированного в Реестре операторов персональных данных "12" сентября 2016 года под №63-16-002233 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с использованием различных интернет-сервисов, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

6) сведения об ученой степени, ученом звании;

7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;

- 9) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 11) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 18) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 19) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
- 22) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 23) идентификационный номер налогоплательщика;
- 24) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 26) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний;
- 28) личная фотография;
- 29) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 31) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- 32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 33) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
- 34) номер банковской карты (номера банковских карт);
- 35) иные персональные данные.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений.

Я даю согласие на использование моих персональных данных для размещения на официальном сайте учреждения (<http://jveter.ru>), официальном сайте департамента образования администрации городского округа Тольятти (<http://www.do.tgl.ru>) с целью обработки персональных данных, обеспечения открытости деятельности образовательного учреждения, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; индивидуальные портретные фото _____ (_____).

подпись

расшифровка

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях передачи данных в государственную информационную систему «Автоматизированная система управления региональной системой образования», «Кадры в образовании», «Трудовые ресурсы» _____ (_____)

подпись

расшифровка

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до достижения цели обработки.

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) после увольнения персональные данные будут храниться в архиве по адресу местонахождения МБОУ ДО «Свежий ветер» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МБОУ ДО «Свежий ветер» функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
число, месяц, год

ПОДПИСЬ

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору МБОУ ДО «Свежий ветер»
С.В. Мурышовой,

от _____
(Ф.И.О. работника),

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

причина отзыва согласия на обработку персональных данных субъекта

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

**Соглашение
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающ(ая)ий по адресу: _____

П
аспорт № _____, выданный _____ (кем _____ и
когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и (МБОУ ДО «Свежий ветер»), и предусматривающих работу с персональным данным работников/учащихся (оператора) мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам (оператора), не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя (оператора), информацию, содержащую персональные данные работников (оператора) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц или работников (оператора), не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников (оператора), немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные работников (оператора), с целью получения выгоды;

выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов (оператора), регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

в течение 1 (Одного) года после прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные работников/учащихся (оператора) (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным работников/клиентов (оператора) или прекращения Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам (оператора), известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ___ » _____ Г.

**Форма
на передачу персональных данных третьим лицам**

наименование передаваемой документации

г. Тольятти от «___» _____ 20__ г.

Основание _____

Мы, ниже подписавшиеся: _____
наименование организации, передающей документацию, ФИО/должность

с одной стороны, и представитель _____
наименование организации, принимающей документацию

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что организация _____
ФИО/должность
приняла от организации _____

документацию, содержащую _____

состав информации

Вид носителя информации:

Бумажный _____

количество листов в документе

Электронный _____

тип носителя

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых, находится у передающей стороны, другой – у принимающей стороны.

Представитель организации, принимающей документацию:

Директор _____ **Ф.И.О.**
Подпись

Представитель организации, передающей документацию:

Директор _____ **Ф.И.О.**
Подпись

Согласие на получение персональных данных от третьих лиц

Я, Ф. И. О. _____,

паспорт _____ номер _____, выдан _____

зарегистрирован (а) _____ по адресу: _____, даю согласие МБОУ ДО «Свежий ветер» (ИНН 6321416548, Адрес: 445028, Российская Федерация, Самарская область, город Тольятти, улица Революционная, д. 72) на получение моих персональных _____ у третьей стороны – _____ (название ООО), _____ расположенного по адресу: _____, посредством письменного запроса.

Получение персональных данных осуществляется в целях подтверждения обоснованности выдачи мне _____. Права, предоставляемые в связи с обработкой моих персональных данных, мне разъяснены. Согласие действует в течение шести месяцев с момента его выдачи.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Ф. И. О., подпись

Дата

**Заявление и о согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Директору МБОУ ДО «Свежий ветер» С.В. Мурышовой

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

адресу регистрации:

(индекс, область, город, район, улица,
дом, квартира)

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(-ю) сына(дочь) (нужное подчеркнуть)
_____ (Ф.И.О. полностью)

_____, учащегося(-уюся) школы
(Д/с) №_____, класса (группы)_____, буква_____, дата рождения_____,
свидетельство о рождении (или паспортные данные) ребенка:
Серия_____, №_____,
в объединение « _____ », (педагог _____) на _____ год обучения.

С уставом МБОУ ДО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(-на).

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(-на).

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. (полностью) матери _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. (полностью) отца _____

Контактный телефон _____

«_1_» _____ сентября _____ 2022г.

Подпись _____

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ
(согласие на распространение)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный по адресу: _____
(согласно данным паспорта)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

<p>являясь законным представителем субъекта персональных данных,</p> <p>_____</p> <p>(фамилия имя отчество субъекта персональных данных)</p> <p>паспорт(св-во о рождении) серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____</p> <p>_____ код подразделения _____, проживающий по</p> <p>адресу: _____</p> <p>_____</p> <p>на основании _____</p> <p>(реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя),</p>
--

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", в целях:
- обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, образовательной, организационной деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, **даю согласие** МБОУ ДО «Свежий ветер» расположенному по адресу: 445028, Российская Федерация, Самарская область, город Тольятти, улица Революционная, д. 72, ОГРН 1166313132039, ИНН 6321416548, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://jvetet.ru> (включая поддомены), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии и видео, на которых он(-она) изображен(-на) на официальном сайте МБОУ ДО «Свежий ветер», а также образовательных порталах по линии образования, в том числе в других педагогических изданиях в качестве иллюстраций на мероприятиях, семинарах, конференциях, мастер-классах, теле-радио программ, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ учреждения в сети интернет, официальных сообществ департамента образования администрации городского округа Тольятти, министерства образования и науки Самарской области и министерства образования и науки Российской Федерации), формирования справочников, информационной поддержки, размещения данных в федеральных информационных системах.

Категории и перечень моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- название объединения;
- индивидуальные портретные фото и фото с праздников, конкурсов, соревнований;
- копии наградных материалов (дипломов, грамот, сертификатов); фотографии детских работ с указанием фамилии, имени, возраста ребенка; фотографии ребенка в процессе образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, групповой или фронтальной);
- видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка.
- данные документов, подтверждающих особые права;

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Я даю согласие на снятие ответственности с руководителя образовательной организации, реализующего мероприятия, направленные на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в случае моего предоставления ребенку личных средств связи с выходом в сеть «Интернет» при посещении образовательного учреждения МБОУ ДО «Свежий ветер»

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

« ____ » _____ 2021г. _____ / _____ /

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ
(согласие на распространение)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный по адресу: _____
(согласно данным паспорта)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

<p>являясь законным представителем субъекта персональных данных,</p> <p>_____</p> <p>(фамилия имя отчество субъекта персональных данных)</p> <p>паспорт(св-во о рождении) серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____</p> <p>_____ код подразделения _____, проживающий по</p> <p>адресу: _____</p> <p>_____</p> <p>на основании _____</p> <p>(реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя),</p>
--

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", в целях:
- обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, образовательной, организационной деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, **даю согласие** МБОУ ДО «Свежий ветер» расположенному по адресу: 445028, Российская Федерация, Самарская область, город Тольятти, улица Революционная, д. 72, ОГРН 1166313132039, ИНН 6321416548, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://jvetet.ru> (включая поддомены), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии и видео, на которых он(-она) изображен(-на) на официальном сайте МБОУ ДО «Свежий ветер», а также образовательных порталах по линии образования, в том числе в других педагогических изданиях в качестве иллюстраций на мероприятиях, семинарах, конференциях, мастер-классах, теле-радио программ, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ учреждения в сети интернет, официальных сообществ департамента образования администрации городского округа Тольятти, министерства образования и науки Самарской области и министерства образования и науки Российской Федерации), формирования справочников, информационной поддержки, размещения данных в федеральных информационных системах.

Категории и перечень моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- название объединения;
- индивидуальные портретные фото и фото с праздников, конкурсов, соревнований;
- копии наградных материалов (дипломов, грамот, сертификатов); фотографии детских работ с указанием фамилии, имени, возраста ребенка; фотографии ребенка в процессе образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, групповой или фронтальной);
- видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка.
- данные документов, подтверждающих особые права;

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Я даю согласие на снятие ответственности с руководителя образовательной организации, реализующего мероприятия, направленные на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в случае моего предоставления ребенку личных средств связи с выходом в сеть «Интернет» при посещении образовательного учреждения МБОУ ДО «Свежий ветер»

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

« ____ » _____ 2021г. _____ / _____ /

**Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка**

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

Об отзыве согласия на обработку
персональных данных своих
и своего ребёнка

Директору МБОУ ДО «Свежий ветер»

С.В. Мурышовой

от _____

проживающ. по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление-отзыв
согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

_____ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

« _____ » _____ 20 _____ г
(подпись)

_____ (_____
(Ф.И.О.)

