

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02.2023 г № 09-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы «Детская школа искусств «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006, Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – ФЗ о персональных данных), Политикой обработки персональных данных ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных персональных данных ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» (далее - Положение, Школа) устанавливает принципы и условия обработки персональных данных, порядок обработки персональных данных Субъектов персональных данных, права и обязанности Субъектов персональных данных, обязанности оператора по хранению и защите персональных данных, порядок уничтожения и блокирования персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

1.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются Устав и иные локальные нормативные акты Школы, а также договоры с физическими лицами.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

2. Основные понятия и состав персональных данных.
Принципы и условия обработки персональных данных.

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому Субъекту персональных данных;
- **персональные данные Субъекта персональных данных** являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – ФЗ о персональных данных);
- **оператор персональных данных (оператор)** – Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **персональные данные, разрешенные Субъектом персональных данных для распространения**
– персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ о персональных данных;
- **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;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен;
- **учетная запись пользователя (аккаунт/личный кабинет)** - интернет-пространство, защищенное паролем, содержащее информацию о пользователе и учет его работы на Сайте, содержащая личные и контактные данные, предоставленные пользователем при регистрации на Сайте и в ходе работы на Сайте (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование предоставляемой пользователем организации, должность пользователя);
- **сайт** - веб-сайт Школы
- **пользователь** - посетитель Сайта, являющийся субъектом персональных данных по факту прохождения процедуры регистрации на Сайте в установленном порядке.

2.2. Школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Школы и иными федеральными законами.

2.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.5. Персональные данные хранятся в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки, имеется необходимость в достижении этих целей, и (или) действует срок согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если

иное не установлено ФЗ о персональных данных. По истечению срока хранения, обрабатываемые персональные данные подвергаются уничтожению либо обезличиванию.

2.6. В случае предоставления Субъектом персональных данных, фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях Субъекта персональных данных.

2.7. Школа осуществляет: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

2.8. Школа – оператор персональных данных – обязана:

2.8.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством.

2.8.2. Обеспечить Субъектам персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

2.8.3. По запросу Субъекта персональных данных Школа сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

2.8.4. Разъяснять Субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

2.8.5. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

2.8.6. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

2.8.7. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой и Субъектом персональных данных.

2.8.8. В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

2.9. Получение персональных данных:

2.9.1. Все персональные данные Школа получает от Субъекта персональных

данных.

2.9.2. Молчание или бездействие Субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

2.9.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.10. Организация обработки персональных данных:

2.10.1. Доступ к обрабатываемым в Школе персональным данным предоставляется исключительно работникам Школы, занимающим должности, функциональные обязанности которых предусматривают обработку соответствующих персональных данных.

2.10.2. Работники Школы осуществляют обработку, включая сбор накопление, хранение, систематизацию, уточнение, извлечение и передачу персональных данных Субъектов, а также обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа, неправомерного использования, утраты и уничтожения. Работники Школы подписывают обязательство о неразглашении.

2.11. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ о персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации

2.12. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.12.1. Обработка персональных данных в Школе осуществляется:

- без использования средств автоматизации на материальных носителях персональных данных (личные дела, справки, отчеты, ведомости и пр.);
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах персональных данных, защищенных по требованиям безопасности в соответствии с нормативными и методическими документами ФСТЭК.

2.12.2. Школа обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии Субъекта персональных данных.

2.12.3. Персональные данные Субъектов не раскрываются третьим лицам и не распространяются иным образом без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено международным и российским законодательством.

2.12.4. Школа вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с

персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

3. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения наиболее полного исполнения Школы своих обязанностей, обязательств и компетенций, а также в иных целях, указанных в настоящем Положении.

3.1.1. Школа обрабатывает персональные данные:

- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- работников, в том числе бывших; родственников работников
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- пользователей Сайта;
- физических лиц – посетителей Школы.

3.2. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей.

3.2.1. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется в целях содействия в трудоустройстве. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении к настоящему Положению.

3.2.2. Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей хранятся в кадровой службе, в сейфе на бумажных носителях (резюме, анкета) и на электронных носителях с ограниченным доступом. В случае отказа в приеме на работу предоставленные сведения должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Право доступа к персональным данным кандидатов на замещение вакантных должностей имеют:

- Директор Школы;
- заместители директора и руководители структурных подразделений в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- инспектор по кадрам;
- начальник отдела комплексной безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации им своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.2.3. Сбор персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляет инспектор по кадрам, в том числе из общедоступной информации в интернете.

3.3. Обработка персональных данных работников.

3.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Социальный фонд России, сведений о налоге в ФНС России;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для прохождения медосмотра, для прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения личной безопасности работников и безопасности Школы; проведения проверок;
- осуществление пропускного режима на территорию Школы;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- использование в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;
- проведение внутреннего мониторинга деятельности Школы.

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

3.3.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников Школы, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- анкета работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- личная медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени.

3.3.4. Сбор персональных данных работников осуществляется Школой у

самого работника из документов, которые он представил. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Школа уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3.5. Персональные данные работника хранятся в кадровой службе, в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка) и на электронных носителях с ограниченным доступом. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении к настоящему Положению.

3.3.6. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- Директор Школы;
- инспектор по кадрам;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;
- руководители структурных подразделений в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- начальник отдела комплексной безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации им своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора Школы, в пределах своей компетенции.

3.3.7. Инспектор по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию Школы в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.3.8. Допускается размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Школы на официальном сайте Школы:

3.3.8.1. Информацию о Директоре Школы, его заместителях, руководителях структурных подразделений Школы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные рабочие телефоны;
- адрес электронной почты.

3.3.8.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

• директор Школы, заместители директора Школы, секретарь руководителя, руководители структурных подразделений, преподаватели, начальник отдела комплексной безопасности Школы в

объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) осуществляет секретарь руководителя при оформлении или приеме документов.

3.3.9. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях заключения и исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Право доступа к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- Директор Школы;
- Заместитель директор по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, преподаватели, начальник отдела комплексной безопасности, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие со Школой договор. Документы хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.4. Обработка персональных данных пользователей сайта Школы

3.4.1. Обработка персональных данных пользователей сайта осуществляется в целях: регистрации в базе данных Школы (заведение личного кабинета); ответов на вопросы и комментарии, отправки информационных сообщений, уведомлений; отправки информации, в отношении сайта и изменений Политики конфиденциальности; предоставления возможности пользоваться страницами профилей и прочими услугами, в рамках которых он может размещать информацию и материалы (включая страницы Школы в социальных сетях); осуществления мониторинга деятельности, разработки новых продуктов, расширения сайта, улучшения качества услуг Школы, идентификации тенденций в использовании, определении эффективности информационных рассылок Школы, улучшение интерфейса и контента сайта на основе совершенных действий на сайтах, оценка удовлетворенности пользователей (включая устранение неполадок) и т.д.; регистрации Субъекта персональных данных в базе данных Школы с последующим направлением Субъекту персональных почтовых сообщений, в том числе информационных и новостных рассылок, приглашений на мероприятия Школы и другой информации рекламно-новостного содержания, а также с целью подтверждения личности Субъекта персональных данных при посещении мероприятий Школы; получения административной информации,

например, информации в отношении сайта и изменений условий и правил Школы; ознакомления с обновлениями и новостями в отношении услуг Школы; регистрации на мероприятия Школы через систему бронирования; оформления пропуска на территорию Школы через информационную систему Школы.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении к настоящему Положению.

3.4.2. Персональные данные пользователей сайта хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом и с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

Право доступа к персональным данным пользователей сайта имеют:

- Директор Школы;
- Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель школы по административно-хозяйственной работе, секретарь руководителя; преподаватели, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.5. **Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы** (в т.ч. включая кандидатов на замещение вакантных должностей, работников, третьих лиц, а также иных лиц).

3.5.1. Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы осуществляется в целях оформления пропуска на территорию Школы.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении к настоящему Положению.

3.5.2. Персональные данные лиц, посещающих здания Школы, хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным лиц, посещающих здания Школы, имеют:

- Директор Школы;
- Заместители директора Школы, секретарь руководителя необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- Начальник отдела комплексной безопасности, необходимом для реализации им своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.5.3. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом Директора Школы. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Передача персональных данных

4.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

- 4.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:
- Субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
 - передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.
- 4.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
- 4.4. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:
- не передавать персональные данные без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъектов персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
 - предупреждать лиц, которым переданы персональные данные Субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены Субъектами персональных данных. Директор Школы и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.
 - передавать без согласия Субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, Социальный фонд России, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.
 - передавать персональные данные представителям Субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.
 - передавать персональные данные Субъектов персональных данных работникам другого структурного подразделения в порядке и на условиях, определенных локальным актом Школы.
- 4.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес

электронной почты или почтовый адрес) Субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Школой.

5. Права и обязанности Субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Школе, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления не верных или неполных персональных данных, также данных, обработанных с нарушениями настоящей Положения и законодательства РФ.
- при отказе Школы исключить или исправить его персональные данные, Субъект персональных данных вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требовать от Школы извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.2. Субъект персональных данных обязан:

- в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные;
- при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

5.2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Школе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

5.2.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

5.2.3. Биометрические персональные данные Школа не обрабатывает.

5.2.4. Обработка персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в Школе на основании согласия Субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных Субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.

6. Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных

6.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

6.1.1. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

6.1.2. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.2. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файл о обменниках) информационных систем.

6.3. Школа обязана за свой счет обеспечить защиту персональных данных Субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ. Безопасность персональных данных, обработка которых осуществляется в Школе, обеспечивается за счет реализации системы защиты персональных данных, включающей организационные и технические меры по защите, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований нормативных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

6.4. Школа обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Школа самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных;
2. издание документов, определяющих политику Школы в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
 4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных ФЗ о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящего Положения и другим локальным нормативным актам;
 5. оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных;
 6. ознакомление работников Школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Школы в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
 7. определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных;
 8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем;
 9. учет машинных носителей персональных данных;
 10. проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним;
 11. публикация настоящего Положения и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.
- 6.5. Школа обязана предоставлять персональные данные работников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 6.6. Школа обязана обеспечить работникам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 6.7. Школа обязана по требованию Субъекта персональных данных предоставить

ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7. Порядок блокирования, прекращения и уничтожения персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Школа на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных, или иных необходимых документов, Школа обязана уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. Школа прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

7.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Школа в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные.

7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Школа обязана уведомить Субъекта персональных данных.

7.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Школа обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

7.7.1. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Школы.

7.7.2. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении

документов (носителей), подписанным членами комиссии.

7.7.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения). Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

7.7.4. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7.8. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Школа обязана прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

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

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных ФЗ о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Субъектом персональных данных убытков.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за ненадлежащее хранение и использование персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.4. Работники организации, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в Приложении настоящего положения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается Директором Школы, вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

9.2. Иные вопросы обработки и защиты персональных данных, не

урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ.

9.3. Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в Школе постоянно, а в случае принятия нового – в течение 3 лет.

9.4. Школа обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

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

Перечень обрабатываемых персональных данных Субъектов персональных данных

	Субъекты ПД	Вид персональных данных
	Кандидаты на замещение вакантных должностей	- фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения - информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки - номер телефона (домашний, мобильный) - результаты тестирования, собеседования - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение кандидата на замещение вакантных должностей - иные данные, предоставленные кандидатом на замещение вакантных должностей при трудоустройстве
	Работники	- фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения - пол, гражданство - данные паспорта, свидетельства обязательного пенсионного страхования - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса - номер телефона (домашний, мобильный) - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки - семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством, в том числе сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2 - отношение к воинской обязанности - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы - ИНН - сведения о состоянии здоровья - сведения о наличии/отсутствии судимости - информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в Школа - сведения о доходах в Школа - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер - сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение работника - иные сведения, предоставленные работником

		посредством информационной образовательной среды
	Пользователи сайта	- фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата и место рождения Пользователя и его детей - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса Пользователя и его детей - класс обучения детей Пользователя - название учебного заведения, где обучаются дети Пользователя - ссылки на профили (страницы) Пользователя в социальных сетях - иные данные (паспортные данные, данные об образовании, и т.д.) Пользователи и его детей
	Любые лица, посещающие территорию Школы	- фамилия, имя, отчество (при наличии) - дата рождения - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания - номер телефона (домашний, мобильный) - паспортные данные, или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, сведения из водительского удостоверения, свидетельства о регистрации ТС - фото- и видеоматериалы, содержащие изображение этих лиц

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

В Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
образования города Москвы «Детская
школа искусств «Надежда»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(адрес в соответствии с регистрацией)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г., код подразделения: _____ - _____,
настоящим предоставляю Работодателю Государственному бюджетному учреждению
дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Надежда» (далее –
Оператор) (ОГРН 1027739869992, ИНН 7734251353), зарегистрированному по адресу: 123182,
г. Москва, ул. Академика Курчатова, д. 23/13) свои персональные данные в целях обеспечения
соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в
трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности,
текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и
обеспечения сохранности имущества.

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

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых
действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для
достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения
моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание,

блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Оператором по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования, ПАО «Сбербанк» в рамках зарплатного проекта; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Оператора, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Обязуюсь сообщать *в пятидневный срок* об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Дата «__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

В Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Детская школа искусств «Надежда»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

работающий в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города
Москвы «Детская школа искусств «Надежда» (далее – школа) в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным и биометрическим данным физических лиц
(работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся), а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- состояние здоровья;
- сведения о руководителях школы.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и обновлением персональных данных физических лиц (работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся).

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора школы о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008

№ 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Подпись

Расшифровка

подписи

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (служебного контракта, трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)
проживающий (ая) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта
персональных данных
или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его
органе)

являющийся (нужное отметить):

☐ субъектом персональных данных;

☐ представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
проживающего (ей) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта
персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
действующий(ая) на основании _____

_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
субъекта
персональных данных)

в соответствии со статьями 9, 101 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое
согласие _____ (указывается

наименование органа местного самоуправления или муниципального органа в
соответствии с уставом муниципального образования), (далее – Оператор)
находящемся

по

адресу:

(указывается адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных) органа местного самоуправления или муниципального органа), на предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия со следующими персональными данными:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

(указываются категории и перечень персональных данных, в отношении которых дается согласие, из числа

следующего: 1) персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения,

место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы,

другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных); 2) специальные категории

персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или

философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости); 3) биометрические

персональные данные)

путем размещения указанных персональных данных на следующих принадлежащих Оператору информационных ресурсах:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

(указывается адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

в следующих целях:

- 1) _____;
- 2) _____;

(указываются цели обработки персональных данных)

При этом устанавливаю следующие условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных данных или его представителя):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

(указываются категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных

данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов)

При этом устанавливаю следующие условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, 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 (заполняется по желанию субъекта персональных
данных или его представителя):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок _____.

Контактная информация _____

_____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных
данных или его
представителя)

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех
или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из
числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и
(или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления.

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных
данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

подпись

субъекта персональных данных или его

представителя)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

**Заявление-согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне.**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес,...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 201__ г.
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

Директору ГБУДО г. Москвы
«ДШИ «Надежда»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (индекс, адрес регистрации)

паспорт серия _____ N _____
выдан _____

_____ (дата выдачи и наименование

_____ органа, выдавшего документ)

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.. (дата)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

[Фамилия, имя, отчество (при наличии)]
адрес: [вписать нужное]

**Уведомление
о необходимости получения персональных данных**

Уважаемый

(Ф.И.О.)

В связи с _____

(указать причину)

У ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок, дать письменное согласие на получение ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда»

в лице директора _____, необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

Следующими

способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " ____ 20__ г

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

Согласие работника на получение его персональных данных от третьих лиц

Я, [Ф. И. О.], [число, месяц, год] рождения, паспорт [серия, номер, когда и кем выдан], зарегистрированный по адресу: [указать адрес], работающий в ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда» (далее – Школа) в должности [указать наименование должности] по трудовому договору N [значение] от [число, месяц, год], в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», ТК РФ, в связи

_____ настоящим даю свое согласие Школе на получение моих персональных данных от третьих лиц, а именно [указать 3 лицо], в целях _____.

Получению подлежат следующие персональные данные: [перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам].

Подтверждаю, что ознакомлен с положением об обработке и защите персональных данных работников Школы. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных.

В соответствии с положениями ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение [указать срок, например срока действия трудового договора].

[подпись, инициалы,

фамилия] [число, месяц,

год]

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУДО
г. Москвы «ДШИ Надежда»
от 15.02. 2023 г № 09-ОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений,
допущенных при обработке персональных данных**

Уважаемый _____

(Ф.И.О.)

В _____ связи _____ с

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящее уведомление на руки получил:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.