

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская школа искусств "Родник"
от 09 сентября 2022 г. № 21/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник"

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник" (далее – Школа, оператор) и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. N 18 "Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения и др.

1.2. **Цель настоящего Положения** – обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

Задачи, решаемые при обработке персональных данных:

- определение целей обработки персональных данных субъектов персональных данных в Школе;

- определение категорий субъектов персональных данных, категорий и перечня персональных данных субъектов персональных данных, подлежащих обработке;

- определение действий (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;

- обеспечение защиты персональных данных субъектов персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты в процессе обработки.

1.3. Обработка персональных данных в Школе осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

1.4. В данном Положении используются следующие основные понятия:

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

1.1) **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 настоящим Федеральным законом;

2) **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;

3) **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) **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;

9) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Принципы обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые

персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

б) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Передача персональных данных производится в порядке, исключающем неправомерное их использование и несанкционированный доступ к такой информации.

1.7. Сроки обработки персональных данных Школой (оператором) определяются в соответствии требованиями законодательства Российской.

2. Состав персональных данных и условия их обработки

2.1. Школа осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 1) работников Школы;
- 2) обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Персональные данные всех субъектов персональных данных в Школе обрабатываются с согласия в письменной форме субъектов персональных данных.

2.3. Формы согласий на обработку персональных данных и персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждаются приказом директора Школы (Приложения 1-2). Типовая форма разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные представлена в Приложении 3.

2.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Школа обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.5. В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

от 24 февраля 2021 г. N 18 "Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения" согласие должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);

3) сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

сведения об операторе - физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства или место пребывания;

сведения об операторе-гражданине, являющимся индивидуальным предпринимателем, - фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

4) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;

5) цель (цели) обработки персональных данных;

6) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

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);

специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости);

биометрические персональные данные ;

7) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

8) 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);

9) срок действия согласия.

Также необходимо указать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) если согласие заключает законный представитель, то указываются: фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

2.6. Обработка специальных и биометрических персональных данных может обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1, и за исключением случаев, предусмотренных статьями 10 и 11 Закона об персональных данных.

2.7. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

2.8. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

2.9. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.10. 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.

2.11. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования о прекращении. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные.

2.12. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение (Приложения 4-5).

2.13. **Обработка персональных данных работников Школы:**

2.13.1. Обработка персональных данных работников Школы осуществляется в связи с трудовыми отношениями.

2.13.2. Категории и перечень персональных данных работника ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник" включают:

1) **общие персональные данные:** фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дата рождения, место рождения; возраст, пол, гражданство; адрес места регистрации (жительства); паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер документа, кем и когда выдан), его копия, в том числе цифровая; данные о загранпаспорте (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), его копия, в том числе цифровая (для участия в международных творческих конкурсах и фестивалях); сведения для индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); документы об образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения об авторстве (научных, исследовательских и других работ); сведения о государственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; анкетные данные (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и

иждивенцев), социальное положение, доходы; данные документов о прохождении аттестации, повышения квалификации; контактная информация (телефонный номер, адрес электронной почты);

2) **специальные категории персональных данных:** состояние здоровья (при прохождении обязательных профессиональных осмотров), сведения о судимости;

3) **биометрические персональные данные** (фото- и видеоизображение).

2.13.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно с целью осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник" в сфере дополнительного образования детей и взрослых и действующим законодательством Российской Федерации для:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (ст. 86. ТК РФ);

- организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве;

- обучения и продвижения по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- внесения персональных данных в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами органов управления образования Департамента культуры города Москвы и Департамента образования города Москвы, Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Дирекция образовательных программ в сфере культуры и искусства".

2.13.4. Статьей 29 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предусмотрено, что

образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет". Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность, в том числе, о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

2.13.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" образовательная организация размещает на официальном сайте информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, в том числе:

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (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.

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.13.6. Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- военные комиссариаты;
- другие органы и учреждения в случаях, предусмотренных законодательством.

2.13.7. Предоставление персональных данных работников членам выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

2.13.8. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования (ст.88.ТК РФ):

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

4) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

5) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

7) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.14. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей):

2.14.1. Перечень информации, составляющей персональные данные обучающихся и их законных представителей:

1) **общие персональные данные:** фамилия, имя, отчество, дата и место рождения учащегося; данные свидетельства о рождении (паспорта) учащегося; адрес регистрации и проживания учащегося и его родителя (законного представителя), контактные телефоны, адрес электронной почты; паспортные данные родителя (законного представителя).

2) **биометрические данные:** фото- и видеоизображение обучающегося (на концертных выступлениях и иных культурно-массовых мероприятиях с участием учащегося).

2.14.2. Согласие обучающихся и их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в письменной форме заключается при оформлении договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств за счет средств бюджета города Москвы **с целью** обеспечения образовательного процесса, ведения статистики и учета успеваемости обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и контроля качества образования, внесение персональных данных учащегося и его родителей (законных представителей) в Единый сервис записи (в составе Комплексной информационной системы "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде"); проведение фото- и видеосъемки, дальнейшее использование и опубликование фото- и видеоматериалов промежуточной и итоговой аттестации учащегося, открытых уроков, групповых и индивидуальных занятий, записываемых (фотографируемых) в том числе с целью прохождения аттестации педагогическими работниками, концертных выступлений и иных культурно-массовых мероприятий с участием учащегося, творческих и художественных произведений, в случае если они получены в период и в процессе оказания образовательной услуги, как на территории образовательной организации, так и на мероприятиях с участием образовательной организации, проводимых вне ее территории, а также передачу вышеуказанных материалов уполномоченным лицам (Департаменту культуры города Москвы; Государственному бюджетному учреждению города Москвы "Дирекция образовательных программ в сфере культуры и искусства".

2.15. Хранение персональных данных:

2.15.1. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в специальных выделенных для хранения документов помещениях, в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

2.15.2. В организации обеспечивается хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, документов по учету использования рабочего времени, а также иных документов, составляющих персональные данные работников. Документы, содержащие персональные данные, передаются в архив в сроки, предусмотренные законом, и в соответствии процедурой, установленной нормативными актами.

2.16. К обработке персональных данных Школе предъявляются следующие требования конфиденциальности:

1) оператор, работники Школы 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;

2) все документы, содержащие персональные данные, должны сохраняться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих трудовых обязанностей. Организация конфиденциального делопроизводства должна исключать ознакомление с персональными данными лиц, не имеющих такого доступа.

2.17. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона о персональных данных обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона о персональных данных, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных.

2.18. В случае выявления недостоверных персональных данных работников или неправомерных действий с ними на период проверки Школа обязана осуществить блокирование персональных данных работников с момента обращения их самих или их законных представителей либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

2.19. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника Школа обязана устранить допущенные нарушения в течение не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений Школа не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязана уничтожить персональные данные работника.

2.20. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложения 6-7).

2.21. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательному учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться Школой только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников и иных субъектов.

3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка персональных данных)

3.1. В соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687, обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека. При этом обработка персональных данных не может быть признана автоматизированной только на том основании, что они содержатся в информационной системе либо были извлечены из нее.

3.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных

носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации (производящейся на неэлектронных носителях (бумаге)), должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах документа или на отведенном месте (поле) на типовой форме.

3.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.5. При неавтоматизированной обработке данных (без использования средств автоматизации) в Школе используются следующие типовые формы документов (материальные носители), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных:

- 1) личные дела работников;
- 2) папки с первичной учетной документацией по учету труда и его оплаты, документами по учету использования рабочего времени и др.;
- 3) типовые формы (личные карточки работников и др.);
- 4) заполненные бланки согласий на обработку персональных данных, соглашений и др.

3.6. Документы, содержащие персональные данные работников, передаются в архив в сроки, предусмотренные законом

3.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

3.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка персональных данных)

4.1. Под автоматизированной обработкой персональных данных понимаются действия, которые выполняются без участия человека, т.е. полностью автоматически.

4.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и

руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты и др.

5. Обеспечение безопасности, меры и способы защиты персональных данных работников и иных лиц

5.1. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных 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. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение оператором (Школой), являющимся юридическим лицом, ответственного за организацию обработки персональных данных

2) издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определение категории и перечня обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, 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 обработки персональных данных;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

6) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, с требованиями к защите персональных данных, документами, и (или) обучение указанных работников.

5.2. К мерам по внутренней защите персональных данных относятся следующие действия:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

- ограничение круга должностных лиц, имеющих доступ к базам персональных данных;

- хранение персональных данных на бумажных носителях в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в специальных выделенных для хранения документов сейфах и закрывающихся на замок шкафах);

- ведение журнала учета работы с персональными данными, где регистрируются поступающие запросы, а также фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дате передачи персональных данных или факте уведомления об отказе в их предоставлении и т.п.;

- использование паролей доступа к ПЭВМ и к базам персональных данных;

- использование и обновление легальных антивирусных продуктов и программного обеспечения, специальных программ защиты персональных данных (антивирусные программы, криптографические средства и др.);

- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения;

- регистрация попыток доступа или случаев несанкционированного доступа в систему;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;

- размещение на сайте Школы Положения об обработке и защите персональных данных;

- выявление и устранение нарушений требований по защите персональных данных.

5.3. К мерам по **внешней защите** персональных данных относятся следующие:

- введение в Школе пропускного режима, порядка приема и учета посетителей;

- использование технических средств охраны.

5.4. Доступ к персональным данным осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.5. Право внутреннего доступа к персональным данным в ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник" имеют:

- директор ГБУДО г. Москвы ДШИ "Родник";

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по программно-методическому обеспечению;

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;

- заведующие структурными подразделениями;

- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- контрактный управляющий;
- лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к работе с персональными данными;
- работники, уполномоченные в соответствии с приказом директора на доступ к персональным данным работников и иных лиц.

6. Права работников и иных лиц в целях обеспечения защиты персональных данных

6.1. Работники и иные субъекты персональных данных имеют право:

- 1) на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работников и иных субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 3) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

6.2. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Обязанности работников и иных лиц в целях обеспечения достоверности их персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных:

- 1) работники обязаны при приеме на работу представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 2) обучающиеся и их родители (законные представители) при оформлении документов, необходимых при приеме в Школу, обязаны представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации

7.2. Обучающиеся и их родители (законные представители) в случае изменения своих персональных данных должны сообщать об этом Школе.

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

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

8.2. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающий(ая) по адресу: (индекс) _____,
_____,
паспорт № _____, выданный (кем) _____,
_____ (когда) _____,
номер телефона _____, адрес электронной почты или почтовый адрес
субъекта персональных данных _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Родник» (далее – ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»), юридический адрес – 15477, г. Москва, ул. Кантемировская, д. 15, корп. 2; ИНН 7724092520, ОГРН 1027739779462; официальный сайт учреждения – <https://rodnik.arts.mos.ru/>, сайт учреждения – <https://rodnikart.ru/> (сервер провайдера – <https://www.hts.ru/>), мессенджеры (социальные сети: «ВКонтакте» <https://vk.com/rodnikart>, «Одноклассники» <https://ok.ru/group/54966620782617>, «Telegram» («Телеграм») <https://t.me/rodnikart>).

Обработка моих персональных данных может осуществляться исключительно с целью осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» в сфере дополнительного образования детей и взрослых и действующим законодательством Российской Федерации для:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (ст. 86.ТК РФ);

- организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве;

- обучения и продвижения по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесения персональных данных в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами органов управления образования Департамента культуры города Москвы и Департамента образования города Москвы, Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Дирекция образовательных программ в сфере культуры и искусства».

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых я даю свое согласие, включают:

- **персональные данные:** фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дата рождения, место рождения; возраст, пол, гражданство; адрес места регистрации (жительства); паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер документа, кем и когда выдан), его копия, в том числе цифровая; данные о загранпаспорте (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), его копия, в том числе цифровая (для участия в международных творческих конкурсах и фестивалях); сведения для индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); документы об образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения об авторстве научных, исследовательских и других работ; сведения о государственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; анкетные данные (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев), социальное положение, доходы; данные документов о прохождении аттестации, повышения квалификации; контактная информация (телефонный номер, адрес электронной почты);

- **специальные категории персональных данных:** состояние здоровья (при прохождении обязательных профессиональных осмотров), сведения о судимости;

- **биометрические персональные данные** (фото- и видеоизображение).

Настоящее согласие предоставляется на обработку моих 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, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и «Положением об обработке и защите персональных данных в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», с которым я ознакомлен(а) как при трудоустройстве в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», так и в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации о персональных данных.

Данное согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» до расторжения трудового договора /отзыва согласия в установленном законом порядке и получения оператором (ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник») требования субъекта персональных данных о прекращении передачи персональных данных / внесения изменений в «Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», а также до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных (работником) для распространения

Я, _____,
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)
 проживающий по адресу: (индекс) _____,
 _____,
 паспорт № _____, выданный (кем) _____,
 _____ (когда) _____,
 номер телефона _____, адрес электронной почты или почтовый
 адрес субъекта персональных данных _____

руководствуясь ст.10.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **разрешаю** Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Родник» (далее – ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»), юридический адрес– 15477, г. Москва, ул. Кантемировская, д. 15, корп. 2; ИНН 7724092520, ОГРН 1027739779462, осуществлять на следующих условиях обработку моих персональных данных:

1. Я даю согласие на обработку моих персональных данных и **разрешаю передачу (распространение, предоставление, доступ)** моих персональных данных, представленных в табл. 1, путем размещения их на информационных ресурсах ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (табл. 2), посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц к моим персональным данным с целью исполнения ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802; приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

Таблица 1. Перечень персональных данных, разрешенных работником для распространения в информационных ресурсах ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»

Категории персональных данных	Разрешаю распространение следующих персональных данных для доступа к ним неограниченного круга лиц
Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество (при наличии)
	должность
	контактные данные (рабочий телефон, адрес служебной электронной почты)
	общий стаж, педагогический стаж
	квалификационная категория
	почетные звания, награды
	ученая степень
	документы об образовании
Биометрические персональные данные	данные о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
	Цветное фото или в градациях серого цифровое фотографическое изображение лица
	Видеоизображение (на конкурсных и концертных мероприятиях)

2. Сведения об информационных ресурсах ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» в информационно-коммуникационной сети «Интернет, посредством которых будет

предоставляться доступ к моим персональным данным неограниченному кругу лиц и действия с разрешенными для распространения моими персональными данными, представлены в табл. 2:

Таблица 2. Перечень информационных ресурсов ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», где работником разрешено размещение его персональных данных для распространения

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальный сайт ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» https://rodnik.arts.mos.ru	предоставление доступа неограниченному кругу лиц к персональным данным, разрешенным субъектом персональных данных (работником) для распространения
Сайт ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» https://www.rodnikart.ru	предоставление доступа неограниченному кругу лиц к персональным данным, разрешенным субъектом персональных данных (работником) для распространения
ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» в мессенджерах (социальных сетях: «ВКонтакте» https://vk.com/rodnikart , «Одноклассники» https://ok.ru/group/54966620782617 , «Telegram» («Телеграм») https://t.me/rodnikart)	предоставление доступа неограниченному кругу лиц к персональным данным, разрешенным субъектом персональных данных (работником) для распространения

3. Я **запрещаю** предоставлять неограниченному кругу лиц и **размещать** на информационных ресурсах ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» следующие мои персональные данные:

- **персональные данные** (место рождения, адрес, паспортные данные, анкетные данные (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев), сведения для индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, документы воинского учета, доходы, контактную информацию (личный телефонный номер, личный адрес электронной почты);
- **специальные категории персональных данных** (данные о состоянии здоровья, судимости).

Субъект персональных данных может дополнить перечень устанавливаемых **запретов и условий**, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором (ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»), осуществляющим обработку персональных данных с использованием информационных ресурсов ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных.

6. В случае получения вышеуказанного требования ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных.

7. Данное согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» до расторжения трудового договора / отзыва согласия в установленном законом порядке и получения оператором (ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник») требования субъекта персональных данных о прекращении передачи персональных данных / внесения изменений в «Положение об обработке и защите персональных данных работников в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», а также до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающему(-ей) по адресу _____
(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные специалисту по кадрам ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»

в соответствии с «Правилами обработки и защиты персональных данных в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»», утвержденными приказом директора ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» от 9 сентября 2022 г. № 21/1-ОД, где утвержден перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченному лицу в связи с трудовыми отношениями.

Я предупрежден(-а), что в случае отказа предоставить свои данные уполномоченному лицу не может быть заключен трудовой договор/дополнительное соглашение к трудовому договору

«__» _____ 201_ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Уведомление о необходимости получения персональных данных

Уважаемый

_____ (Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

У ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» 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 «Родник» в лице ответственного за обработку персональных данных необходимой информации из следующих источников _____,

(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» 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 «Родник» 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.)

**Согласие
субъекта персональных на получение его персональных данных
от третьих лиц**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г.,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», расположенному по адресу: г. Москва, ул. Кантемировская, д.15, корп. 2, на получение от третьих лиц следующих моих персональных данных, таких, как (указать):

(Ф.И.О., должность, сведения о предыдущих местах работы, периодах трудовой деятельности и др.)

Для обработки в целях

У следующих лиц

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

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

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАШЕНИЕ
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ,
СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Родник» (ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник») и предусматривающих работу с персональными данными работников, учащихся и родителей (законных представителей) (далее – субъекты персональных данных) мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Положением о порядке обработки и защиты персональных данных в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» принимаю на себя обязательства:

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных (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 ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных с целью получения выгоды;

выполнять требования Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

в течение 1 (одного) года после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные работников, учащихся и родителей (законных представителей) в случае перехода на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным субъектов персональных данных, или прекращения Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на это работникам ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник» 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.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащих сведений,
составляющих государственную тайну**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

исполняющий(ая) _____
должностные обязанности по занимаемой
должности _____

(должность, наименование структурного подразделения)

предупреждена, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

5. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

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

(подпись)

(расшифровка)

Дата подписания « _____ » _____ 20 ____ г.