


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
первичной организации профсоюза  
МАУ ДО «ДЮЦ «Каскад»  
 Т.Л.Гараева  
«01» сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Каскад»  
В.А.Трынкина  
«01» сентября 2025г.  
Приказ от 01.09.2025 №262/1-од



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите, хранении, обработке, передаче персональных данных**  
**в МАУ ДО ДЮЦ «Каскад»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский Центр «Каскад» (далее - Учреждение).

1.2. Целью данного Положения является определение политики и условий обработки и защиты персональных данных работников и их близких родственников, уволенных граждан, соискателей на замещение вакантных должностей, обучающихся, их родителей/законных представителей (далее – субъекты персональных данных).

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного законодательством срока хранения.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом.

**II. Основные понятия и состав персональных данных**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника и его близких родственников, уволенного гражданина, соискателя на замещение вакантной должности, обучающегося и его законного представителя – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных и необходимая для исполнения функций и полномочий, возложенных на Учреждение;
- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), 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;

- защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом Учреждения, получившего доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных неограниченному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2. К персональным данным работника Учреждения (в том числе уволенного) относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения;
- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании (копия документа об образовании), сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (копия данного до-

кумента), ИНН, номер страхового свидетельства (копия данного документа), контактные данные работника;

- сведения о воинском учете;
- занимаемая должность;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, переподготовке, опыте работы, профессиональной переподготовке, уровне образования, о поощрениях и наградах, об отпусках, о взысканиях;
- автобиографические данные, место работы или учебы членов семьи и родственников;
- фотоизображение;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений к трудовому договору;
- личные дела, карточки формы Т-2, трудовые книжки работников;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, по которым можно идентифицировать человека.

2.3. К персональным данным обучающихся относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- сведения о месте обучения;
- промежуточный и итоговый результат успеваемости;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию);
- сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт);
- данные о родителях(е) / законных(ом) представителях(ле) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, сведения о месте работы, контактные телефоны, сведения о документе, подтверждающем родство с ребенком);
- гражданство.

2.4. К персональным данным соискателя на замещение вакантной должности относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения;
- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании, сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;
- данные паспорта или иного документы, удостоверяющего личность, контактные данные;
- сведения о воинском учете;
- автобиографические данные, предыдущее(ие) место(а) работы или учебы;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.5. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении.

2.5.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- медицинская книжка с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в Учреждении;
- документ, подтверждающий отсутствие судимости.

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

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

В ходе трудовой деятельности для обеспечения гарантий и компенсаций работнику, установленных действующим законодательством, при необходимости работником предоставляются следующие документы:

- о возрасте детей, месте их обучения;

- о беременности;

- об инвалидности;

- о донорстве;

- о составе семьи;

- о необходимости ухода за больным членом семьи;

- прочие.

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

2.5.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследо-

ваний; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.5.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения.

2.6. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления обучающегося в Учреждение при его приеме, переводе:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости и достижениях обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала учета работы объединения дополнительного образования, копии документов, подтверждающих достижения обучающегося, заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)).

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся следует получать у законных представителей обучающегося. 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 соответствующее письменное согласие. Должностное лицо в Учреждении должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.1.2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных об его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.3. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с письменного согласия родителей/законных представителей обучающихся, обучающихся достигших 14 лет, сотрудников учреждения по форме согласно Приложениям 1,2,3,4 к настоящему Положению.

3.1.4. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

3.1.5. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его

персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, 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);
- 3) сведения об Учреждении - операторе, получающем согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

3.1.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.1.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных, осуществляемая при вышеперечисленных случаях, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.2. Порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Учреждению достоверные сведения. Достоверность сведений проверяется путем сверки предоставленных данных с имеющимися документами.

3.2.2. В соответствии с гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных работника должно соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества Учреждения;

3.2.2.2. обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий Учреждения, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муници-

пальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3.2.2.3. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.2.2.4. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях;

3.2.2.5. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, распорядительными документами в сфере образования и иными федеральными законами.

3.2.3. Учреждение при обработке персональных данных субъектов персональных данных должно соблюдать следующие общие требования:

3.2.3.1. при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.2.3.2. защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

3.2.3.3. субъект персональных данных должен быть ознакомлен под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.2.3.4. во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.3. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении является работник, назначенный приказом директора Учреждения (далее – Ответственный за организацию обработки), который обязан:

- получать указания непосредственно от директора Учреждения;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных обучающихся Учреждения и их родителей/законных представителей, определен в п.6.2 ч. VI настоящего Положения.

3.5. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников Учре-

ждения, а также соискателей и уволенных работников, определен в п. 6.1. ч. VI настоящего Положения.

3.6. 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 действующим законодательством, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения своих обязанностей. 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, 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 действующим законодательством, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

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

В случае если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

#### **IV. Распространение, предоставление и хранение персональных данных**

4.1. При обработке и предоставлении персональных данных соблюдаются следующие требования:

4.1.1. не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

4.1.2. не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.1.3. предупреждать лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, 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;

4.1.4. осуществлять предоставление (раскрытие) персональных данных субъектов персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением;

4.1.5. разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, указанным в Приложении 2 и Приложении 3 к настоящему Положению. Допущенные к обработке лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

4.1.7. предоставлять персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Распространение персональных данных.

4.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан 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.

В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.2. 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 оператором, которому оно направлено.

Оператор обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных.

4.2.3. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.2.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

#### 4.3. Хранение и использование персональных данных субъектов персональных данных:

4.3.1. персональные данные субъекта персональных данных обрабатываются и хранятся в кабинете делопроизводителя;

4.3.2. персональные данные субъекта персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

4.4. При обработке персональных данных в различных целях, определенных настоящим Положением, Учреждение обеспечивает раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях.

4.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, Учреждением применяются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при использовании или распространении определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при уничтожении или блокировании части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.6. Учреждение уничтожает или обезличивает часть персональных данных, если это допускается материальным носителем, способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет делопроизводитель.

4.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Учреждения, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4.10. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением без ис-

пользования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Учреждения (при их наличии).

4.11. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

4.11.1. необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена локальным актом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

4.11.2. копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

4.11.3. персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения или в иных аналогичных целях.

4.12. На сайте Учреждения в соответствии с Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» публикуется (распространяется) следующая информация:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, 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.

## **V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в региональных информационных системах персональных данных обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (далее – информационные системы).

5.2. Информационные системы содержат персональные данные работников, обучающихся и их родителей/законных представителей в целях получения образования, и включают:

### 5.2.1. Перечень персональных данных работников:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) (фото при наличии);
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания);
- контактные телефоны;
- место работы, занимаемая должность.

### 5.2.2. Перечень персональных данных обучающихся и их родителей/законных представителей:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося (фото при наличии);
- пол обучающегося;
- место рождения обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- номер записи акта о рождении обучающегося;
- дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения;
  - гражданство;
  - серия и номер паспорта обучающегося (после его получения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
  - адрес регистрации обучающегося по месту жительства (по месту пребывания);
  - СНИЛС;
  - сведения о родителях или законном представителе обучающегося (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, адрес регистрации, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), серия и номер паспорта или реквизиты иного основного документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета, фото при наличии).

5.3. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется при наличии соответствующей информации.

5.4. Доступ к информационной системе имеют администрация Учреждения, работники, назначенные приказом директора Учреждения ответственными за работу в конкретной информационной системе.

## **VI. Доступ к персональным данным**

### 6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;
- делопроизводитель;
- заместитель директора;
- специалист по охране труда.

### 6.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор Учреждения;
- делопроизводитель;
- заместитель директора;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог.

## **VII. Права субъекта персональных данных**

### 7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные, при этом право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.1.2. Требовать от Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

7.1.3. Получать от Учреждения следующую информацию:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором своих обязанностей;

10) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

Данные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.1.4. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

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

## **VIII. Обязанности оператора**

8.1. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством:

- 1) назначение оператором, являющимся юридическим лицом, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- 2) издание документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, кате-

гории 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, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, обучение указанных работников.

8.2. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных.

8.3. Оператор обязан 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.

8.4. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию в соответствии с п.7.1.3. настоящего Положения.

8.5. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.6. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

8.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирова-

ние (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления факта неточности оператор обязан уточнить персональные данные на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

8.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

8.9. При достижении цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

8.10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан 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.

8.7. По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса.

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

9.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Оператор за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

Приложение 1  
к Положению об обработке  
персональных данных

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

(в соответствии с условиями обработки персональных данных,  
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан;

*в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)*

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

приходящегося мне \_\_\_\_\_

(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие в **МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» (ОГРН 1025901702683, ИНН 5911027800)**,  
зарегистрированному по адресу: **618417 Пермский край, г.Березники, ул.В.Бирюковой, д.9**,  
(наименование образовательной организации, адрес, ИНН, ОГРН)

на обработку следующих персональных данных:

- моего несовершеннолетнего ребенка – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, пол, адрес места жительства; сведения о месте обучения, промежуточный и итоговый результат успеваемости, сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию), сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт), контактный телефон.

- моих персональных данных - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, сведения должностным лицом Учреждения о документе, подтверждающем родство с ребенком

на следующие действия с персональными данными:

- моего несовершеннолетнего ребенка – автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

- моих персональных данных – автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**Даю свое согласие на передачу персональных данных третьей стороне в случаях:**

**1.** награждения моего ребенка призами

согласен  не согласен

**2.** участия моего ребенка в детских конкурсах, соревнованиях, фестивалях в других учреждениях, городах, регионах РФ

согласен  не согласен

**3.** написания материалов в СМИ, Интернет-сайте ДЮЦ «Каскад» о творческих достижениях моего ребенка

согласен  не согласен

Я проинформирован(а), что \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моей(его) \_\_\_\_\_ на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моей(его) \_\_\_\_\_ как субъектов персональных данных; учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством электронных информационных систем, оформления списка участников, оформление документов на победителя (при необходимости).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дано мной добровольно в интересах несовершеннолетнего ребенка и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме либо до достижения целей обработки.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласие получила оператор Ярушина Н.И.  
Ф.И.О. оператора

делопроизводитель  
должность

\_\_\_\_\_ Подпись

**Даю свое согласие на оказание моему ребенку психолого-педагогической помощи\*** (психологическая диагностика, участие в групповых развивающих занятиях, консультирование детей и родителей).

\*осуществляется образовательной организацией в соответствии с №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст.42.

согласен  не согласен

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

**В СЛУЧАЕ ОБНАРУЖЕНИЯ У МОЕГО РЕБЕНКА ТЕМПЕРАТУРЫ 37,1 И ВЫШЕ, И/ИЛИ С ПРИЗНАКАМИ РЕСПИРАТОРНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, СОГЛАСНА (СОГЛАСЕН) О НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНОЙ ИЗОЛЯЦИИ В ОТДЕЛЬНОМ ПОМЕЩЕНИИ ДО ПРИЕЗДА БРИГАДЫ СКОРОЙ ПОМОЩИ, ЛИБО ДО МОЕГО ПРИХОДА В УЧРЕЖДЕНИЕ.**

согласен  не согласен

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА УЧАЩИХСЯ ДО 12 ЛЕТ!**

Сопровождение ребенка в и из Учреждения:

разрешаю

---

ФИО, паспортные данные сопровождающего

---

самостоятельное следование

Маршрут следования:

---

---

С правилами приема, обучения, учредительными документами ознакомлен(а):

.....

.....

«.....»..... 20..... г..

Подпись

Приложение 2  
к Положению об обработке  
персональных данных

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО  
(заполняется обучающимся с 14 лет)**

(в соответствии с условиями обработки персональных данных,  
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

*(серия, номер, когда и кем выдан;*

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие в **МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» (ОГРН 1025901702683, ИНН 5911027800)**,  
зарегистрированному по адресу: **618417 Пермский край, г.Березники, ул.В.Бирюковой, д.9**,  
(наименование образовательной организации, адрес, ИНН, ОГРН)

на обработку моих следующих персональных данных:

– фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, пол, адрес места жительства; сведения о месте обучения, промежуточный и итоговый результат успеваемости, сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию), сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт), контактный телефон.

на следующие действия с персональными данными:

- автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**Даю свое согласие на передачу персональных данных третьей стороне в случаях:**

**1.** награждения моего ребенка призами

согласен  не согласен

**2.** участия моего ребенка в детских конкурсах, соревнованиях, фестивалях в других учреждениях, городах, регионах РФ

согласен  не согласен

**3.** написания материалов в СМИ, Интернет-сайте ДЮЦ «Каскад» о творческих достижениях моего ребенка

согласен  не согласен

Я проинформирован(а), что \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией мои прав на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих как субъектов персональных данных; учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством электронных информационных систем, оформления списка участников, оформление документов на победителя (при необходимости).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дано мной добровольно в моих интересах и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме либо до достижения целей обработки.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Согласие получила оператор <u>Ярушина Н.И.</u>	<u>делопроизводитель</u>	_____
Ф.И.О. оператора	должность	Подпись

**Даю свое согласие на оказание психолого-педагогической помощи\*** (психологическая диагностика, участие в групповых развивающих занятиях, консультирование детей и родителей).

\*осуществляется образовательной организацией в соответствии с №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст.42.

согласен  не согласен

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

С правилами приема, обучения, учредительными документами ознакомлен(а):

.....  
.....

Подпись

«.....»..... 20..... г..

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных сотрудника**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ код  
подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю работодателю – **МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» (ОГРН 1025901702683, ИНН 5911027800)**, зарегистрированному по адресу: **618417 Пермский край, г.Березники, ул.В.Бирюковой, д.9**, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения в отношении меня действующего законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с трудоустройством, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно: использовать все нижеперечисленные данные для оформления кадровых документов и выполнения учреждением все требований трудового законодательства; использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как с работником; размещать мою фотографию, фамилию, имя и отчество на стендах в помещении учреждения, на внутреннем сайте учреждения.

В целях ведения бухгалтерского учета разрешаю предоставить доступ к моим персональным данным Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета», расположенному по адресу: г. Березники, ул. Ломоносова, 60.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и в системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем **МАУ ДО ДЮЦ «Каскад»** автоматизированной, а также без использования средств автоматизации (смешанная) обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым налоговым законодательством;
- документах воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- трудовой книжке и(или) сведениях о трудовом стаже;
- - заключении медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего к приему на работу;
- документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

- - свидетельстве о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- карточный счет (зарплатный);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МАУ ДО ДЮЦ «Каскад».

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений с МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» или осуществления выплаты пенсии за выслугу лет;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных – МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 9.1 и пункте 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения, прекращения трудовых отношений – персональные данные хранятся в МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных действующим законодательством Российской Федерации на Администрацию города Березники.

Дата начала обработки персональных данных: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее согласие действует: на период действия трудовых отношений с МАУ ДО ДЮЦ «Каскад»

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласие получила оператор Ярушина Н.И.  
Ф.И.О. оператора

делопроизводитель  
должность

\_\_\_\_\_

Подпись

МАУ ДО ДЮЦ «Каскад» обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке с соблюдением требования Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

Приложение 4  
к Положению об обработке  
персональных данных

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

### СОГЛАСИЕ

#### на передачу и обработку персональных данных работника третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в целях:

- обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ведения учета рабочего времени;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы и иных выплат;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов

даю согласие **МАУ ДО ДЮЦ «Каскад», 618417, Пермский край, г.Березники, ул.В.Бирюковой, д.9**  
(наименование работодателя, адрес)

на передачу Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета», расположенному по адресу: г.Березники, ул.Ломоносова. 60, и автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- пол, возраст;- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы (по запросу ФСС), о доходах с предыдущих мест работы (справка 2-НДФЛ, справка по форме № 182н);

- СНИЛС;

- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в **МАУ ДО ДЮЦ «Каскад», 618417,**

**Пермский край, г.Березники, ул.В.Бирюковой, д.9**

(наименование работодателя, адрес)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550829941

Владелец Трынкина Валерия Александровна

Действителен с 23.10.2025 по 23.10.2026