ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: cdut.simedu.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Ельцова Татьяна Сергеевна
Действителен с: с 24.04.2026, 07:48
Действителен до: до 18.07.2027, 07:48
Ключ подписи: 10F9103327135FF8F7149A8DBA25426D

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ УДО «ЦДЮТ»
г.Симферополя
_____ Т.С. Ельцова
Приказ № 46 от 25.05.2026г.

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБ УДО «ЦДЮТ» Г.СИМФЕРОПОЛЯ

1. Общие положения

1.1 Данная Политика является локальным нормативным актом и регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и доступ к таким данным в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Центр).

1.2 Нормативный акт разработан на основании положений ст. 24 Конституции Российской Федерации, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 30.12.2022г. «О внесении изменений в Федеральный Закон «О персональных данных», нормативными и распорядительными документами Минобрнауки РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Целью является обеспечение мер по защите персональных данных, обрабатываемых в Центре, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных и должны быть направлены на нейтрализацию актуальных угроз безопасности.

1.4. Политика утверждается и вводится в действие приказом директора, является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

1.5. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;
- субъект персональных данных – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Центром;
- обучающийся –зачисленный приказом директора для обучения;
- иное лицо – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Центром, родитель (опекун, попечитель) обучающегося;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- сбор персональных данных – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;
- накопление и систематизация персональных данных – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;
- хранение персональных данных – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

- уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- материальный носитель – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;
- доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования;
- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- согласие субъекта персональных данных – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своем согласии на обработку касающихся его персональных данных;
- запрос – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;
- письменное обращение – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя;
- устное обращение – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;
- третья сторона – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления;
- защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности Центра;

- несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному предназначению и техническим характеристикам;
- архивные документы – документы, хранящиеся в архиве Центра.

1.6. Приказом директора назначаются ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных в Центре, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

1.7. Ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обеспечивают защиту персональных данных работников и обучающихся, содержащихся в их личных делах и иных документах от неправомерного их использования или утраты.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных работников Центра и обучающихся осуществляется в целях:

2.1.1. Для передачи в налоговые органы РФ по форме 2-НДФЛ и органы Пенсионного фонда РФ индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже;

2.1.2. Для начисления и выплаты заработной платы, социальных выплат и обеспечения дополнительных гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании», коллективным договором и обнародованными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы организации образовательной деятельности;

2.1.3. В целях исполнения заключенного между Центром и работником трудового договора;

2.1.4. С целью исполнения заключенных Центром с третьими лицами гражданско-правовых договоров;

2.1.5. В целях обеспечения кадровой работы, ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

2.1.6. Обеспечение доступа детей, их родителей или иных законных представителей, к информации об организациях, предоставляющих услуги дополнительного образования, о программах.

2.1.7. Учет детей, занимающихся по программам и участвующих в мероприятиях, контроль посещаемости программ.

2.1.8. С целью записи и обучения на программы дополнительного образования детей в автоматизированной системе информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым (далее-Навигатор).

2.1.9. Достижения целей деятельности Центра, предусмотренных его Уставом.

2.2. В целях, указанных в п. 2.1 данного Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.2.1. Работников:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии имена и (или) отчества, в случаях их изменения);
- Пол;
- Сведения о гражданстве (подданстве);
- Год, месяц, дата и место рождения;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Паспортные данные; семейное, социальное положение;
- Номер телефона (рабочий, домашний, мобильный) и адрес электронной почты;

– Сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер и дата выдачи, специальность);
– Сведения о занимаемой должности, категории персонала;
– Сведения о льготах;
– Сведения об ученой степени и звании;
– Сведения о совместительстве;
– Доходы, полученные субъектом персональных данных в данном учреждении;
– Сведения о платежных реквизитах (номер счета в банковском учреждении, почтовое отделение, номер пластиковой карты);
– Сведения о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый),
– Реквизиты трудовой книжки;
– Данные о состоянии здоровья и группе инвалидности;
– Сведения о наличии либо отсутствии судимости;
– Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
– Данные об изображении лица, фотография;
– Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– Идентификационный номер налогоплательщика;
– Информация о владении иностранными языками, степень владения;
– Сведения о пребывании за границей;
– Сведения о прежнем месте работы;
– Иные персональные данные, необходимые для достижения целей деятельности Центра, предусмотренных его уставом.

2.2.2. Обучающихся:
– Фамилия, имя, отчество;
– Год, месяц, дата рождения;
– Адрес фактического проживания;
– Сведения о родителях (законных представителях) – ФИО, контактный телефон;
– Документы о состоянии здоровья (для обучения в объединениях хореографического направления);
– Сведения по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (неполная семья, ребенок-сирота, многодетная, малообеспеченная семья и т.п.);
– Документы, содержащие персональные данные в рамках действующего законодательства.

Персональные сведения обучающихся фиксируются в журнале работы объединений.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

3.1.1 Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.

3.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Центра.

3.1.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

3.1.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.1.5. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные.

3.1.6. Хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субьета персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3.1.7. Уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

4. Общие требования при обработке персональных данных

4.1. ЦДЮТ осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами ЦДЮТ.

4.2. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

4.2.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у субъекта персональных данных самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.п. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ) (Приложение 1). Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, 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.

4.2.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, не допустимо основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Сбор, накопление и систематизация персональных данных

5.1 Обработка персональных данных работников Центра осуществляется с согласия и оформляется в виде заявления (Приложение 2).

5.2. Все персональные данные обучающегося в возрасте до 18 лет предоставляются родителями, или лицами их заменяющими и отражаются в заявлении о приеме в объединение (Приложение 3).

5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя директора (Приложение 4).

5.4 Субъект персональных данных предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

5.5 Центр получает сведения о персональных данных работников и обучающихся на основании документов перечисленных в п. 2.2.1. и п. 2.2.2.

5.6. На каждого работника формируется в установленном порядке личное дело. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, его трудовой деятельностью и увольнением с работы и необходимые для обеспечения деятельности Центра.

5.7 Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

Режим конфиденциальности персональных данных, внесенных в личные дела работников, снимается по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Центра, если иное не определено законом.

5.8. К документам приобщенных к личному делу работника прилагается опись.

5.9. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником.

5.10. Персональные данные работников Центра обрабатываются с использованием автоматизированных систем.

5.11. Персональные данные обучающихся Центра обрабатываются с использованием автоматизированной системы Навигатор.

6. Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

6.1.1. Обработка персональных данных на материальных носителях считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной).

6.1.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

6.1.2.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.1.2.2. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.1.2.3. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

6.1.2.4. Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.

6.1.3. При использовании типовых форм или унифицированных форм документов (далее – типовая форма), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

6.1.3.1 Типовая форма должна содержать наименование Центра, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных.

6.1.3.2 Типовая форма должна предусматривать графу, в которой субъект персональных данных ставит собственноручную подпись, выражая тем самым свое согласие на обработку персональных данных.

6.1.3.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащих в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

6.1.4. Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключающим возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.1.5. 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.

6.1.6. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации (флэш-накопитель, компакт-диск и др.).

6.1.7. 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, вымарывание).

6.2. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

6.2.1. Обработка персональных данных, содержащихся в базах данных информационной системы, осуществляется с помощью технических средств.

6.2.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

– при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации для ИСПДн, попадающих под эти требования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

7. Хранение и защита персональных данных

7.1. Персональные данные хранятся на материальных носителях.

7.2. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками. Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другими лицам.

7.3. Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы.

7.4. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

7.5. Личные дела уволенных работников хранятся в помещении архива. Находящиеся в архиве документы, по которым истек срок, установленный сводной номенклатурой дел, отбираются к уничтожению. Акты на выделенные к уничтожению дела рассматриваются экспертной комиссией Центра.

7.6. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

7.7. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Центром за счет средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7.8. Внутренняя защита.

7.8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (Приложение 5).

7.8.2. Ответы на запросы (письменные обращения) юридических лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Центра и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах персональных данных. Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

7.9 Внешняя защита.

7.9.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

7.9.2. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов, уполномоченных на обработку персональных данных.

7.9.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии законодательством Российской Федерации.

8. Допуск к персональным данным

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Центра).

8.1.1 Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;
- заместители директора;
- секретарь руководителя;
- субъект персональных данных.

8.1.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор;
- заместители директора;
- секретарь руководителя;
- педагог дополнительного образования.

8.1.3. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора или заместителя директора, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не назначен лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, который также подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных).

8.1.4. Доступ субъекта персональных данных к своим персональных данным предоставляется при личном обращении к лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или через законного представителя, а также путем направления им запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя (Приложение 6).

При личном обращении субъект персональных данных или его законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, на основании которого лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, произведет идентификацию личности субъекта или его законного представителя.

8.2 Внешний доступ.

8.2.1 Получателями персональных данных субъектов персональных данных в пределах полномочий, установленных федеральными законами, являются:

– Фонд социального страхования Российской Федерации;

– Пенсионный фонд Российской Федерации;

– налоговые органы;

– Федеральная инспекция труда;

– военные комиссариаты;

– правоохранительные органы (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд, органы прокуратуры РФ, Следственный комитет РФ, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба безопасности, Федеральная таможенная служба, Федеральная служба судебных приставов, органы внутренних дел);

– профессиональные союзы и иные органы.

8.2.2. Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), могут получать доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

8.2.3. Сведения об уже уволенном работнике могут быть предоставлены сторонним организациям только на основании письменного запроса на официальном бланке организации, с приложением копии заявления работника (Приложение 7).

8.2.4 Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

9. Передача персональных данных

9.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных должно соблюдать следующие требования:

9.1.1. 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

9.1.3. Предупредить лиц, получающих 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. Лица,

получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

9.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах Центра в соответствии с настоящей Политикой.

9.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

9.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (возможности обучения).

9.1.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

9.1.8. Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

9.1.9. При передаче персональных данных субъекта персональных данных за пределы Центра не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

9.1.10. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

9.1.11. По возможности персональные данные обезличивать.

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из персональных данных части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы идентифицированной или идентифицируемой личностью.

10. Права и обязанности субъекта персональных данных

10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Центре, субъект персональных данных имеет право на:

– полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;

– требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

10.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

– предоставить полные достоверные данные о себе;

– в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить Центр о соответствующих изменениях.

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

11.1. За нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных предусмотрена административная ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте Центра.

12.2. Настоящая Политика подлежит пересмотру в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

Приложение № 1
к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

Форма заявления о согласии субъекта персональных данных на получение персональных данных от третьих лиц

Директору
МБУДО «ЦДЮТ» г. Симферополя
Т.С.Ельцовой
_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

заявление

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о _____
(категории персональных данных)
в (из) _____
(указать наименование юридического лица, откуда могут быть получены персональные данные)
с целью _____
(указать цель обработки персональных данных)
в _____ форме в течение _____.
(документальной, электронной) (указать срок действия согласия)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

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

Образец

Директору
МБУДО «ЦДЮТ» г. Симферополя
Т.С.Ельцовой
уборщицы служебных помещений
Ивановой Марии Александровны

заявление

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о *состоянии моего здоровья* из *поликлиники № 7 г. Симферополя* с целью *решения вопроса о подборе мне работы, не противопоказанной по состоянию здоровья* в *документальной* форме в течение *двух месяцев*.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

22.02.2015 г. _____ М.А.Иванова
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

зарегистрированный (ая) по адресу:_____
_____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____ № _____

выдан_____
(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие МБУДО «Центр детского и юношеского творчества» г.Симферополя, зарегистрированному по адресу: 295006 г.Симферополь, ул.Павленко, 18
(наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; семейное положение; контактный телефон; образование, в т.ч. сведения о документах, подтверждающих его; профессия; сведения о местах работы и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), подтверждение, использование, уничтожение по истечении срока действия Согласия, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона РФ «О персональных данных».

Согласие действует с момента подписания и до момента прекращения хранения личного дела или его отзыва в письменной форме.

«____» _____ 20 ___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____» _____ 20 ___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ

(подаваемое законным представителем ребенка)

Я, _____, прошу зачислить моего ребенка на обучение по
ФИО
дополнительной общеразвивающей программе _____
Название программы
в _____.
название учебного заведения

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка: _____
Дата рождения ребенка: _____
Номер СНИЛС ребенка: _____
Адрес регистрации ребенка: _____
Контактные данные: _____

v Подтверждаю достоверность указанных данных.

v Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы и обязуюсь соблюдать положения указанных Правил.

v Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы.

v Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с регистрационным номером и датой получения Лицензии на право ведения образовательной деятельности, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

v Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с образовательной программой и Порядком реализации программ дополнительного образования, размещенными на сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ФИО родителя _____
Дата _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА
ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ

(даваемое законным представителем ребенка)

Я, _____, паспорт РФ серия _____, номер _____, выдан _____, адрес: _____,

являющийся родителем (законным представителем) _____, _____, серия _____, номер _____, выдан _____, адрес: _____,

для реализации прав и законных интересов ребенка при зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2) вид документа, удостоверяющего личность ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

3) дата рождения ребенка;

4) данные документа, подтверждающего регистрацию ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

6) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

7) контактная информация родителя (законного представителя) ребенка (адрес электронной почты, телефон);

8) данных об объеме освоения ребенком образовательной программы.

9) данных о ранее полученном образовании, получаемом ином образовании;

10) данных о ходе результатах освоения образовательной программы;

11) данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру, муниципальным опорным центрам, исполнителям услуг посредством Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей» (далее - АИС «Навигатор») (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного учета и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Даю согласие на включение в АИС «Навигатор» для дальнейшей обработки операторами персональных данных следующих персональных данных моего ребенка:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) пол;

3) дата рождения;

4) место (адрес) проживания;

5) данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).

Настоящее согласие действует до достижения ребенком возраста 18 лет — для целей реализации обучения по дополнительным общеобразовательным программам, осуществления персонифицированного учёта и предоставления образовательных услуг.

Сведения об операторах персональных данных:

Региональный модельный центр: Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Республики Крым «Дворец детского и юношеского творчества», 295017, г. Симферополь, проспект Кирова, 51/52

Муниципальные опорные центры:

Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющая обучение:

_____

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время путём направления письменного уведомления на адрес электронной почты или по почтовому адресу оператора персональных данных. При отзыве согласия обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, когда дальнейшая обработка обязательна в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе для исполнения договора, налогового учёта или архивного хранения).

Я подтверждаю, что ознакомлен с Политикой обработки персональных данных Оператора, размещённой на официальном сайте Организации.

СПОСОБЫ ОФОРМЛЕНИЯ СОГЛАСИЯ (отметить нужное):

☐ на бумажном носителе (при личном обращении в Организацию);

☑ в электронной форме в Личном кабинете при подаче заявления о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе. Подача заявления означает, что я ознакомлен с текстом настоящего Согласия и подтверждаю его своей простой электронной подписью (ПЭП) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В этом случае Согласие имеет равную юридическую силу с документом на бумажном носителе.

ФИО родителя_____

Дата_____

Приложение № 4
к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

Форма заявления об отзыве анкеты
о согласии на обработку персональных данных

Директору
МБУДО «ЦДЮТ» г. Симферополя
Т.С.Ельцовой

_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

_____
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи _____ с «____» _____ 20__ г.
(указать причину отзыва)

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

Приложение № 5

к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

Директору
МБУДО «ЦДЮТ» г. Симферополя
Т.С.Ельцовой
Республика Крым,
г. Симферополь, ул. Павленко, 18

_____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____
(адрес)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Соглашение
о неразглашении персональных данных сотрудника

Я,_____, понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все требования, описанные в «Политике об обработке и защите персональных данных», «Инструкции о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные».

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты, я несу ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ, п.7 ч.1 ст. 247 ТК РФ, ст. 13.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях и ст. 137 УК РФ.

С "Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя ознакомлен (а).

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

Образец запроса
об ознакомлении с персональными данными

Директору
МБУДО «ЦДЮТ» г. Симферополя
Т.С.Ельцовой

_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

_____
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Запрос

Прошу Вас ознакомить моего представителя (адвоката) с имеющимися у Вас моими персональными данными.

Приложение: копия документа, являющегося основанием для представительства интересов (соглашение, доверенность и др.)

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

Приложение № 7
к Политике обработке и защите персональных данных
в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

Примерная форма заявления
о сообщении персональных данных третьей стороне

Директору
МБУДО «ЦДЮТ» г. Симферополя
Т.С.Ельцовой

_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

_____
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Заявление

Прошу Вас сообщить обо мне следующие сведения: _____
в _____, где _____.

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