

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета

Директор МБУДО КДМШ

МБУДО КДМШ

И.Г.Татаринцева

протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Приказ № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

## **Положение об обработке и защите персональных данных работников**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки и защиты персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Корякская детская музыкальная школа» (далее Учреждение), кандидатов на работу и лиц, уволенных с работы (далее - субъекты персональных данных), иных лиц, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», другими нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

а) персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

б) 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;

в) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

г) 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;

д) обезличенные персональные данные – информация, по которой невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

е) общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

ж) биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении может осуществляться исключительно в целях:

а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе;

в) обеспечения личной безопасности работников;

г) контроля количества и качества выполняемой работы;

д) обеспечения сохранности имущества;

е) предоставления работнику установленных законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором условий труда, гарантий и компенсаций.

1.5. В Учреждении подлежат обработке персональные данные работника, необходимые в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- гражданство;

- сведения об образовании, о наличии ученой степени, ученого звания, класса, классной квалификации, разряда;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

- паспортные данные;
- семейное положение;
- адрес места жительства;
- номер телефона или другой вид связи;
- сведения о воинском учете;
- решения аттестационных комиссий;
- награды (поощрения, почетные звания);
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- данные трудовой книжки;
- данные автобиографии;
- доходы;
- социальное и имущественное положение;
- сведения о социальных льготах;
- биометрические данные и результаты медицинского осмотра (обследования) – на лиц, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации подлежат медицинскому осмотру (обследованию);
- иные, в интересах реализации целей, определенных пунктом 1.4. настоящего Положения.

Персональные данные работника относятся к категории конфиденциальной информации, за исключением обезличенных и общедоступных.

1.6. Персональные данные работника, необходимые для обработки содержатся в следующих документах:

- а) в документах, предъявляемых в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора;
- б) в личных делах работников;
- в) в трудовых книжках работников;
- г) в документах о составе семьи работника, необходимых для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- д) в документах о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования);
- е) в документах о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности), когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
- ж) в документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным

законодательством (об инвалидности, донорстве, участии в боевых действиях, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

з) в документах о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;

и) в унифицированных формах первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, а также в основаниях к приказам по личному составу;

к) в докладах и аналитических записках, материалах служебных проверок и расследований, анкетах, рекомендациях, характеристиках, опросных листах и т.п.

1.7. Доступ к персональным данным имеют должностные лица в соответствии с приказом директора Учреждения, определяющим перечень лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных. Указанные должностные лица вправе обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения возложенных на них задач, функций и полномочий.

1.8. Защита персональных данных обеспечивается за счет средств Учреждения в порядке, установленном федеральными законами.

## **2. Принципы и условия обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

а) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

б) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

в) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.2. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (Приложение 1) должно включать в себя:

а) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

в) цель обработки персональных данных;

г) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

д) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

е) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

ж) собственноручную подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

2.4. В соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев, если обработка персональных данных:

осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг работников, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник;

осуществляется для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно.

2.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника, если: субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных; персональные данные являются общедоступными; персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

2.6. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.7. Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника допускается только по тем сведениям, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

2.8. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, не допускается основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.9. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

### **3. Порядок обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации,

настоящим Положением и должна исключать их утрату или незаконное использование.

3.2. Персональные данные работников Учреждения в наиболее полном объеме используются и хранятся в кадровой службе Учреждения, в централизованной бухгалтерии Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Елизовского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее Управление) и архиве в объеме, необходимом для выполнения возложенных на них задач, функций и полномочий.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации (технических средств) или без использования таких средств.

3.4. Обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах Учреждения и Управления, осуществляется в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор этой системы, который обрабатывает персональные данные (далее - оператор), или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора на основании заключаемого с этим лицом договора (далее - уполномоченное лицо). Договор между оператором и уполномоченным лицом должен предусматривать обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

Безопасность персональных данных при их обработке с применением технических средств достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.5. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.6. Ответственность за техническую эксплуатацию средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, возлагается на соответствующие должностные лица.

Осуществление контроля за выполнением мер по информационной безопасности при обработке персональных данных в информационных системах возлагается на соответствующие должностные лица.

Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения трудовых обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного директором Учреждения.

3.7. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

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

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

3.9. В Учреждении персональные данные обрабатываются с использованием технических средств: персональных компьютеров, программных продуктов бухгалтерского, кадрового учета, факсимильной связи, а также на бумажных и материальных носителях.

3.10. В кадровой службе Учреждения основная часть документов, содержащих персональные данные работника, ведется и хранится:

а) в личном деле – в соответствии с Правилами оформления и ведения личных дел;

б) в трудовой книжке – в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 255;

в) в унифицированных документах по учету кадров – в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1.

3.11. В централизованной бухгалтерии Управления ведутся и хранятся унифицированные документы по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда – в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1, а также копии приказов по личному составу, необходимые для расчетов по оплате труда.

3.12. В архиве документы, содержащие персональные данные, хранятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22 ноября 2004 года № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.13. При учете и хранении персональных данных на бумажных и материальных носителях должны соблюдаться условия, обеспечивающие быстрый поиск и сохранность персональных данных, а также исключающие несанкционированных к ним доступ.

Документы, содержащие персональные данные работников включаются в номенклатуру дел Учреждения с указанием сроков хранения согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558.

Указанные документы хранятся как документы строгой отчетности, в приспособленных для этой цели помещениях, оборудованных необходимым количеством сейфов или плотно закрывающихся металлических шкафов, а

также охранной и пожарной сигнализацией. Сейфы (металлические шкафы) должны запираются на замок и опечатываться. Личные дела, а также трудовые книжки хранятся отдельно от других документов кадровой службы.

3.14. Доступ к документам, содержащим персональные данные, должны иметь только уполномоченные должностные лица.

В конце рабочего дня работник, уполномоченный на обработку персональных данных, обязан убедиться в том, что все документы, выданные во временное пользование, возвращены, и, если необходимо, принять меры к их возвращению или розыску.

При увольнении работника, уполномоченного на обработку персональных данных, числящиеся за ним документы передаются другому работнику по соответствующему акту приема-передачи.

#### **4. Порядок передачи персональных данных**

4.1. Персональные данные могут передаваться в пределах Учреждения (внутренние потребители), а также другим организациям (внешние потребители).

4.1.1. Внутренними потребителями являются:

- работники – для получения лично их касающейся информации;
- руководители и работники структурных подразделений – для получения только тех персональных данных, которые необходимы и достаточны для выполнения возложенных на них задач, функций и полномочий.

4.1.2. Внешними потребителями являются:

- государственные органы, внебюджетные организации и фонды, уполномоченные законодательством на получение отчетов Учреждения, а также на проведение надзора и контроля;
- физические и юридические лица, направившие в Учреждение запрос по относящейся к ним информации;
- представители работника – для получения информации, необходимой для выполнения возложенных на них функций и полномочий.

4.2. Право на представление информации о персональных данных внутренним, а также внешним потребителям, при наличии согласия субъекта на передачу (Приложение 2), имеет в полном объеме директор Учреждения.

4.3. Представление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при получении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности»
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.4. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не

позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой.

4.5. Физическим лицам и гражданам – бывшим работникам Учреждения персональные данные предоставляются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.6. Юридическим лицам персональные данные предоставляются по запросам, которые должны быть оформлены на бланках организаций, иметь установленные для документа реквизиты, а также содержать обоснование необходимости получения запрашиваемой информации, фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

4.7. Личные дела могут выдаваться работникам Учреждения и руководителям структурных подразделений для ознакомления, а также передаваться в архив и другие организации установленным порядком.

4.8. Передача персональных данных, содержащихся в информационных системах Учреждения, при их обработке, совершаемой с использованием средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 настоящим Положением.

4.9. Предоставление информации о персональных данных работников внешним потребителям по устному или телефонному запросу, а также по электронной почте не допускается.

4.10. При передаче персональных данных работника, должностные лица Учреждения, наделенные правом предоставления этих данных, должны соблюдать следующие требования:

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

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

в) предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

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

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

е) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **5. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

б) иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

в) иметь доступ к личным медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

г) определять своих представителей для защиты персональных данных;

д) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Учреждения. При получении отказа исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменной форме директору Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

ж) обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) должностных лиц при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работник, в части обработки его персональных данных, должен:

а) предоставлять достоверные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

б) в трехдневный срок уведомлять кадровую службу об изменении персональных данных, указанных в пункте 1.5. Положения.

## **6. Ответственность за разглашение персональных данных работников**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
МБУ ДО «Корякская детская  
музыкальная школа»

**Согласие на обработку персональных данных**

г. Елизово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
вид документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_ ,  
когда и кем  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных  
данных \_\_\_\_\_

наименование и адрес оператора, получающего согласие

\_\_\_\_\_ (далее Оператор)

включающих:

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, иных целях.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления, которое может быть направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 2  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников МБУ  
ДО «Корякская детская музыкальная  
школа»

**Оператор:**

\_\_\_\_\_

**Субъект персональных данных:**

\_\_\_\_\_

паспорт серии: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**Третья сторона:**

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Даю согласие на передачу оператором третьей стороне следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_

Цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных заявление отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Данное заявление действует с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Третья сторона предупреждается:

- об использовании полученных персональных данных субъекта персональных данных лишь в целях, для которых они сообщены и предоставлению оператора подтверждения о соблюдении этого правила;
- о соблюдении режима секретности (конфиденциальности) полученных персональных данных.