

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол от 01.02.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ДО КО
ЦНТТиДЮТ «Истоки»
от 01.02. 2020 г. № 38-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся объединений дополнительного образования ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки», участников региональных конкурсных мероприятий, проводимых ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, хранения и защиты сведений, отнесенных к персональным данным обучающихся объединений дополнительного образования ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» и их родителей (законных представителей); участников региональных конкурсных мероприятий, проводимых ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки», (далее – конкурсантов).

2. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных обучающихся и конкурсантов, защиты персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникшие при:

- организации хранения, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» и другими локальными нормативными документами ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» (далее – Учреждение).

5. Основной задачей настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его

персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Основные понятия и определения

6. Под персональными данными обучающихся, слушателей, конкурсантов Учреждения понимается 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, паспортные данные, адрес, семейное положение, место работы, должность, место учебы, телефон.

7. Под субъектом персональных данных в части данного Положения понимается физическое лицо – это обучающийся или конкурсант, а также иное лицо /заказчик услуг, предоставляемых Учреждением/, с кем Учреждение имеет договорные отношения по образовательной деятельности.

8. Оператор – юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

В рамках настоящего Положения Оператором по обработке, хранению, передаче, защите персональных данных выступают уполномоченные должностные лица Учреждения.

9. Под обработкой персональных данных следует понимать сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

10. Конфиденциальность персональных данных – это обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным субъекта персональных данных Учреждения, требование не допускать их распространение без согласия обучающихся, конкурсантов, заказчиков образовательных услуг Учреждения или наличия иного законного основания;

11. Использование персональных данных – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые сотрудниками Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

12. Под блокированием персональных данных принято понимать временное прекращение сбора, систематизации, использования, персональных данных, в том числе их передачи.

13. Под уничтожением персональных данных следует понимать действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъекта персональных данных Учреждения или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

14. Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

15. Общедоступные персональные данные – это 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.

16. Автоматизированная обработка данных – обработка с помощью средств вычислительной техники.

3. Получение и обработка персональных данных обучающихся, конкурсантов, заказчиков образовательных услуг Учреждения

17. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением субъекта персональных данных в Учреждении.

18. В состав персональных данных субъекта персональных данных входят:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Паспортные данные;
- Адрес регистрации;
- Адрес фактического места проживания;
- Сведения об образовании;
- Сведения об основном месте обучения;
- Сведения об основе обучения (договор);
- Сведения о движении обучающегося (выписки из приказов);
- Медицинское заключение, при необходимости.

В случае необходимости в предоставлении сведений относительно лиц, осуществляющих оплату за обучение, предоставление услуг Учреждения, в перечень таких сведений включаются следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- Год и место рождения;
- Паспортные данные;
- Адрес регистрации (прописки) и адрес фактического места жительства;
- Наименование организации (учреждения, предприятия) (для юридического лица);
- ИНН/КПП;
- Банковские реквизиты;
- Местонахождение в соответствии с регистрацией (ЕГРЮЛ).

19. При заключении договора на оказание услуг Учреждения субъект персональных данных заполняет заявление с указанием своих персональных данных. Все графы заявления должны быть полностью заполнены, в точном соответствии с представленными субъектом персональных данных документами, содержать полные и достоверные ответы на поставленные вопросы. Исправления, зачеркивания, прочерки и помарки при заполнении заявления не допускаются.

20. Электронные носители персональных данных - 1С.

Персональные данные на электронных носителях защищены паролем доступа, доступ к специализированной программе осуществляется только через личный доступ пароль, право на использование персональных данных имеют только лица, ответственные за обработку персональных данных.

21. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Перед зачислением в Учреждение обучающийся дает согласие на обработку представленных им персональных данных (приложение № 1). Конкурсант перед участием в конкурсном мероприятии дает согласие на обработку представленных им персональных данных согласно Положению о мероприятии.

Учреждение предупреждает субъекта персональных данных о последствиях отказа в предоставлении согласия на обработку персональных данных, а также об ответственности за их недостоверность.

За обучающихся, не достигших 14 лет, согласие на обработку персональных данных дают их родители /законные представители (приложение № 2).

Согласие не требуется в том случае, если обработка персональных данных осуществляется:

- на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- в целях исполнения договора;
- для статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

22. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть уведомлен о соответствующем запросе заранее и от него должно быть получено на это письменное согласие. Учреждение 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.

23. Субъект персональных данных должен представлять Учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение вправе сверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами. При изменении своих персональных данных каждый субъект персональных данных обязан уведомить Учреждение о таких изменениях в срок, не превышающий один месяц.

24. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

25. Учреждение не имеет права без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, размещать в средствах массовой информации, на сайтах

глобальной сети интернет, в справочниках, брошюрах и др., за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Учреждение имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки. Учреждение также не имеет права принимать решения, затрагивающие интересы субъекта персональных данных, основываясь на персональных данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании имеющихся персональных данных субъекта персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, Учреждение предлагает субъекту персональных данных представить письменные объяснения о причинах расхождения персональных данных.

28. Во всех случаях отказ от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

29. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными обучающегося, конкурсанта, заказчика образовательных услуг Учреждения:

- обучающийся, конкурсант, заказчик образовательных услуг Учреждения или его законный представитель, либо уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обращается к директору Учреждения с заявлением;

- директор издает приказ о блокировании персональных данных, относящихся к соответствующему обучающемуся, конкурсанту, заказчику образовательных услуг Учреждения, с момента такого обращения или с момента получения такого запроса на период проверки, и назначает ответственного за проведение служебного расследования;

- если в результате служебного расследования подтверждается факт использования недостоверных персональных данных, то лицо, ответственное за получение персональных данных, обязано уточнить персональные данные, внести соответствующие изменения и поправки в соответствующие документы и снять их блокирование;

- если в ходе служебного расследования выявлен факт неправомерных действий с персональными данными, то лицо, ответственное за обработку персональных данных и допустившее подобные действия, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан уничтожить персональные данные. Об

устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных лицо, ответственное за сбор персональных данных, обязано уведомить обучающегося, конкурсанта, заказчика образовательных услуг Учреждения или его законного представителя, а в случае если

обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных – также указанный орган.

4. Доступ к персональным данным обучающегося, конкурсанта, заказчика образовательных услуг Учреждения

30. Внутренний доступ (доступ внутри организации):

- директор Учреждения;
- заместители директора - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- заведующие отделами - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- методисты и старшие методисты - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- заведующий канцелярией - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- педагоги дополнительного образования - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- начальник хозяйственного отдела и специалист по охране труда - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- медицинский работник - к тем данным, которые необходимы при выполнении конкретной функции;
- сам обучающийся, конкурсант, заказчик образовательных услуг Учреждения, носитель данных.

31. Внешний доступ (массовые потребители персональных данных вне организации – государственные и негосударственные структуры):

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения областных и муниципальных органов управления.

32. Другие организации.

Сведения об обучающемся, конкурсанте, заказчике образовательных услуг Учреждения могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления обучающегося, конкурсанта, заказчика образовательных услуг Учреждения.

33. Родственники и члены семьи:

- персональные данные обучающегося, конкурсанта, заказчика образовательных услуг Учреждения могут быть представлены родственникам или членам его семьи с письменного заявления достигшего 14-летнего возраста самого обучающегося, конкурсанта.

5. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

34. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

35. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных.

36. Нахождения лиц в помещениях Учреждения, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника Учреждения.

37. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

38. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию директора. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

39. Последний сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

40. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении сотрудников Учреждения, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

6. Хранение и использование персональных данных

41. По общему правилу хранение персональных данных является их обработкой. Согласно Закону № 152-ФЗ хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом или договором. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

42. Персональные данные субъекта персональных данных хранятся на бумажных носителях в специальных шкафах, расположенных в специально отведенных помещениях, оборудованных системами пожаротушения и сигнализацией, доступ посторонних лиц в которые ограничен.

43. Персональные данные субъекта персональных данных могут также храниться в электронном виде. Ответственные лица, ведущие учет, обработку данных субъекта персональных данных Учреждения в электронном виде, должны обеспечиваться индивидуальными паролями для доступа к указанным электронным базам данных.

44. Делать выписки, копии документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных допустимо только сотрудникам, отвечающим за образовательный процесс субъекта персональных данных и только с разрешения Директора.

45. Срок хранения персональных данных на электронных носителях, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

7. Порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

46. Ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.

47. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом директора.

48. По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором.

49. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится членами комиссии путем сжигания или аппаратного измельчения.

50. По окончании процедуры уничтожения ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

51. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или программным удалением необходимой информации принятыми для конкретного типа носителя методами.

8. Передача персональных данных

52. При передаче персональных данных субъекта персональных данных в целях их сохранности и конфиденциальности Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено

федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным субъекта персональных данных, Учреждение обязано отказать лицу в выдаче информации; при этом лицу, обратившемуся с запросом, письменно выдается отказ в выдаче информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных;

- 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 конфиденциальность;

- Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получить только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- Не запрашивать информацию о состоянии субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности субъекта персональных данных по соответствующему направлению.

53. Запрашиваемые в отношении субъекта персональных данных сведения, содержащие персональные данные, рассматриваются и обрабатываются только в том случае, когда они выполнены в письменном виде. Объем предоставляемых сведений по письменному запросу не должен превышать объема запрашиваемой информации.

54. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъекта персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных не допускается.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

55. Субъект персональных данных имеет право:

– на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

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

– требовать от Учреждения уточнения, исправления своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случаях, если данные являются устаревшими, неполными, недостоверными, незаконно полученными, или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– на защиту своих прав и законных интересов в судебном порядке.

56. Субъект персональных данных обязан:

– Представлять на обработку только достоверные персональные данные;

– Своевременно уведомлять Учреждение обо всех изменениях своих персональных данных в период своего обучения в Учреждении.

10. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических средств

57. Под техническими средствами, позволяющими осуществить обработку персональных данных субъекта персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

58. Безопасность персональных данных 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. Для этого на каждое техническое средство, содержащее персональные данные субъекта персональных данных устанавливается пароль для индивидуального пользователя.

Такие технические средства при взаимодействии с глобальной сетью «Интернет» должны быть снабжены антивирусными программами, снабжены системами доступа с использованием двухфакторной авторизации (например, логин и пароль).

Помещения, в которых находятся такие технические средства, должны быть оборудованы системами охранной и пожарной сигнализацией, доступ в такие помещения должен находиться под видеонаблюдением.

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

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущения воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- возможность незамедлительного восстановления уничтоженных персональных данных.

11. Гарантии конфиденциальности

59. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта персональных данных, является служебной тайной и охраняется законом. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 75-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

60. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта персональных данных Учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только уполномоченными лицами Учреждения. Учреждение может принять решение о передаче своих функций по обеспечению защиты персональных данных сторонней организации на договорной основе на условиях, соответствующих требованиям закона в области защиты и охраны персональных данных.

61. Учреждение принимает на себя обязательство вносить необходимые изменения в персональные данные субъекта персональных данных, уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные, если эти данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

62. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Учреждение в кратчайшие сроки обязуется устранить допущенные нарушения. При невозможности устранить допущенные нарушения Учреждение обязуется уничтожить персональные данные. О фактах выявленных нарушений, равно как о принятии решения об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных Учреждение обязуется уведомить субъекта персональных данных в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, со дня совершения указанных выше действий.

63. В случае отзыва субъектом персональных данных своих персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в течение 3-х рабочих дней со дня получения такого отзыва. Об уничтожении персональных данных субъект персональных данных уведомляется официальным сообщением, направляемым в его адрес любым доступным способом.

12. Ответственность

64. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

13. Заключительные положения

65. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения.

66. Настоящее Положение может быть изменено либо дополнено. Все изменения или дополнения действительны только после утверждения их приказом директора Учреждения.

67. Сотрудники и субъекты персональных данных Учреждения, на которых данное Положение распространяет свое действие, должны быть ознакомлены с ним под подпись и руководствоваться им в своей деятельности.

Приложение № 1
к Положению об обработке
персональных данных
ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, законом № 152-ФЗ «О персональных данных», уполномоченным должностным лицам ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» (г. Кострома, ул. 1 Мая, 4/9) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций)), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись в личное дело, журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования, приказы о движении контингента, электронную базу данных учреждения, экзаменационные документы при прохождении итоговой аттестации, свидетельство (удостоверение) об окончании обучения, отчетную документацию, документацию по индивидуальной работе с обучающимися, систематизацию при проведении мониторингов, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) при формировании списков (реестров) и отчетных форм, предусмотренных нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения;
номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

место основного обучения;

фамилии, имена, отчества, места работы, должности и телефоны родителей или лиц, их заменяющих;

сведения о семье;

адрес регистрации и фактического проживания;

номер телефона;

фото- и видеоматериалы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с обучением в ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки».

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год) (подпись, расшифровка)

Я, _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на размещение фотографий и видеоматериалов с участием обучающегося на официальном сайте учреждения, публикациях, на стендах в помещениях учреждения и СМИ с целью формирования имиджа учреждения, а также фамилии, имени, отчества, возраста обучающегося

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год) (подпись, расшифровка)

Я, _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку для участия в конкурсных мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровней следующих персональных данных обучающегося:

фамилия, имя, отчество, дата рождения;

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

место основного обучения;

фамилии, имена, отчества, места работы, должности и телефоны родителей или лиц, их заменяющих;

адрес регистрации и фактического проживания;

номер телефона;

фото- и видеоматериалы творческих работ обучающегося.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока обучения;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, по истечении срока действия настоящего согласия или в случае его отзыва уполномочиваю ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» уничтожить только те персональные данные, дальнейшая обработка которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Персональные данные хранятся в ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Минюст России функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год) _____ (подпись, расшифровка)

Приложение № 2
к Положению об обработке
персональных данных
ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (ная) по адресу _____
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____ (ФИО ребенка)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, законом № 152-ФЗ «О персональных данных», уполномоченным должностным лицам ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» (г. Кострома, ул. 1 Мая, 4/9) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций)), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись в личное дело, журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования, приказы о движении контингента, электронную базу данных учреждения, экзаменационные документы при прохождении итоговой аттестации, свидетельство (удостоверение) об окончании обучения, отчетную документацию, документацию по индивидуальной работе с обучающимися, систематизацию при проведении мониторингов, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) при формировании списков (реестров) и отчетных форм, предусмотренных нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием следующих персональных данных ребенка:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- место основного обучения;
- фамилии, имена, отчества, места работы, должности и телефоны родителей или лиц, их заменяющих;
- сведения о семье;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- номер телефона;
- фото- и видеоматериалы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении моего ребенка законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с обучением в ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки».

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год) _____ (подпись, расшифровка)

Я, _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на размещение фотографий и видеоматериалов с участием моего ребенка на официальном сайте учреждения, публикациях, на стендах в помещениях учреждения и СМИ с целью формирования имиджа учреждения, а также фамилии, имени, отчества, возраста обучающегося

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год) _____ (подпись, расшифровка)

Я, _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку для участия в конкурсных мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровней следующих персональных данных обучающегося:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе
- место основного обучения;
- фамилии, имена, отчества, места работы, должности и телефоны родителей или лиц, их заменяющих;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- номер телефона;

фото- и видеоматериалы творческих работ обучающегося.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока обучения;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, по истечении срока действия настоящего согласия или в случае его отзыва уполномочиваю ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» уничтожить только те персональные данные, дальнейшая обработка которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации. Персональные данные хранятся в ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Минюст России функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись, расшифровка)

Приложение № 3

к Положению об обработке персональных данных ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки» по адресу: г. Кострома, ул. 1-го Мая, 4/9

№ п/п	Подразделение	№ кабинета	Наименование документа, содержащего персональные данные обучающихся, сотрудников
1	Кабинет зав. канцелярией	№ 305	- входящая и исходящая корреспонденция, - приказы по личному составу, по основной деятельности, по учебной деятельности
2	Учебно-методический отдел	№ 301	- личные дела обучающихся, - журналы учета работы в ОДО, - заявки на участие в региональных мероприятиях, согласие на обработку персональных данных
3	Компьютерный класс для профессионального обучения	№ 204	- личные дела слушателей
4	Отдел технического творчества и профессионального развития	№ 302	- заявки на участие в региональных мероприятиях, согласие на обработку персональных данных
5	РКЦ Союза WorldSkills Russia в Костромской области	№ 307	- заявки на участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы»
6	Экскурсионный отдел	№ 108	- заявки на участие в региональных мероприятиях, согласие на обработку персональных данных
7	Учебные кабинеты	№ 102, 201, 202, 203, 205, 304	личные дела обучающихся, - журналы учета работы в ОДО
8	Кабинет начальника хозяйственного отдела, специалиста по охране труда	№ 308	- ведомости на выдачу материальных средств, - журнал проведения инструктажа по технике безопасности