



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАОУДО «ДЮОЦ «Импульс»

А.М. Мясников

« 01 » марта 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.2. Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Импульс» (далее – «ДЮОЦ «Импульс»»), вводится в действие с момента подписания приказа и по мере необходимости может пересматриваться и дополняться.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) «ДЮОЦ «Импульс», а также ведения их личных дел.

1.4. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) «ДЮОЦ «Импульс» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.5. Персональные данные возможно получить у самого работника, ребенка или родителя (законного представителя) и только при условии их письменного согласия на обработку этих данных (Приложения 1 и 2).

1.6. В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику, обучающемуся, родителю (законному представителю), необходимая работодателю (далее по тексту «ДЮОЦ «Импульс») в связи с трудовыми отношениями, обучением, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.



**Обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

**Конфиденциальная информация** – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

## **2. Сбор и обработка персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя)**

2.1. Персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без работника, обучающегося, родителя (законного представителя), а также при наличии иного законного основания. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника, обучающегося, родителя (законного представителя) и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) предоставляется работодателю только работником, обучающимся, родителем (законным представителем) устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в



личном деле и в других папках номенклатуры дел «ДЮЦ «Импульс». Если персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) возможно получить только у третьей стороны, то работник, обучающийся, родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник, обучающийся, родитель (законный представитель) должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении работодатель должен сообщить работнику, обучающемуся, родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника, обучающегося, родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) касающиеся расовой, национальной принадлежности политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося, родителя (законного представителя), работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. При поступлении на работу работник представляет директору и специалисту по кадрам следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- фотографию;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;



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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

- поступающие на работу по совместительству предъявляют копию трудовой книжки и справку с места работы с указанием должности и графика работы;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- анкетные и биографические данные (в т.ч. автобиографию, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о прохождении работником аттестации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике для документального оформления трудовых правоотношений.

2.4. При зачислении на обучение обучающийся и родитель (законный представитель) представляет в «ДЮЦ «Импульс» следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство (свидетельство о рождении или паспорт);

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

- свидетельство о регистрации поступающего на обучение по месту жительства или по месту пребывания;

- в необходимых случаях могут быть представлены документы о социальном статусе ребенка (сирота, опекаемый, инвалид на домашнем обучении и т.п.).

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора (зачислении в «ДЮЦ «Импульс») и входе трудовой деятельности (обучения) может возникнуть необходимость в предоставлении работником, обучающимся, родителем (законным представителем) документов:

- о возрасте детей;

- о беременности женщины;

- об инвалидности;

- о донорстве;

- о составе семьи;



- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.7. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях, об отпусках;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы, связанные с повышением квалификации;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- лицевой счет по начислению заработной платы и отчислению налогов;
- банковские реквизиты лицевого счета работника;
- другие документы.

2.8. После того, как будет принято решение о зачислении обучающегося, а также впоследствии во время образовательного процесса к документам, содержащим персональные данные обучающегося, также будут относиться:

- база персонифицированного учета обучающихся на электронных и бумажных носителях;
- данные в журнале учета проведения занятий;
- приказы и заявки на участие в конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.;
- другие документы.

2.9. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например: дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

### **3. Хранение и защита персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)**

3.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях у заместителя директора и специалиста по кадрам. Для этого используются шкафы и сейф. Личные дела уволенных работников сдаются в архив.

3.2. Персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и электронных носителях у методистов



«ДЮЦ «Импульс». Персональные данные отчисленных обучающихся хранятся в архиве у секретаря.

3.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам хранятся на электронных и бумажных носителях в помещении бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив.

3.4. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, по хранению личных дел уволенных работников возлагается на специалиста по кадрам.

3.5. Конкретные обязанности по работе с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей) возлагаются на заместителя директора.

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

3.7. Право доступа к персональным данным работников «ДЮЦ «Импульс» имеет директор, заместитель директора, специалист по кадрам, работники бухгалтерии, методисты.

3.8. Право доступа к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) имеют директор «ДЮЦ «Импульс», заместитель директора и педагоги дополнительного образования, ведущие занятия с этими обучающимися, а также работники бухгалтерии.

3.9. При получении сведений, составляющих персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) ответственные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

3.10. Защита информации о персональных данных:

3.10.1. сотрудники «ДЮЦ «Импульс», имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации;

3.10.2. сотрудники «ДЮЦ «Импульс», имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности: установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов).

#### **4. Передача персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей)**

При передаче персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) сотрудники «ДЮЦ «Импульс», имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:



4.1. не сообщать персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия работников, обучающихся, родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников, обучающихся, родителей (законных представителей), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работников, обучающихся, родителей (законных представителей), работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей), либо отсутствует письменное согласие работников, обучающихся, родителей (законных представителей) на предоставление их персональных сведений, либо, по мнению работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работников, обучающихся, родителей (законных представителей), работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

4.2. Не сообщать персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.

4.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

4.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах «ДЮЦ «Импульс» в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.6. Передавать персональные данные работника, представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.7. Требования п.4.1. Положения не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений на основании ст. 88 ТК РФ.

## **5. Обязанности работника, обучающегося, родителя (законного представителя) и работодателя**

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник, обучающийся, родитель (законный представитель) обязан:



5.1.1. при приеме на работу (зачислении на учебу) предоставить работодателю полные достоверные данные о себе;

5.1.2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию заместителю директора или специалисту по кадрам «ДЮЦ «Импульс»».

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. осуществлять защиту персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей);

5.2.2. обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда, и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные;

5.2.3. заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты;

5.2.4. по письменному заявлению работников, обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении из «ДЮЦ «Импульс»»); выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы (учебы) у данного работодателя и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику, обучающемуся, родителю (законному представителю) безвозмездно.

## **6. Способы защиты персональных данных**

6.1. Защита персональных данных в учреждении представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей), и обеспечивающий надежную безопасность информации.

6.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных директор учреждения:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;



- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

6.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

6.3.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

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

6.3.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

6.3.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

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

6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении данной конфиденциальной информации (Приложение 3).

6.5. В случае выявления недостоверных персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) или неправомерных действий с ними на период проверки учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных с момента обращения самого работника, обучающегося, родителя (законного представителя), либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

6.6. При выявлении неправомерных действий с персональными данными учреждение обязано устранить допущенные нарушения в течение трех рабочих дней с момента такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений учреждение не позднее, чем через три рабочих дня с момента выявления неправомерности действий с персональными данными обязано их уничтожить.

6.7. В случае отзыва работника, обучающегося, родителя (законного представителя) согласия на обработку персональных данных (Приложение 4) учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления указанного отзыва.



## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя)**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором «ДЮЦ «Импульс».

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников (Приложение 5).



**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе)

Настоящим даю свое согласие на обработку в **муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Импульс»** (Далее - МАОУДО «ДЮЦ «Импульс»), находящемся по адресу: Пермский край, Пермский район, д. Кондратово, ул. Камская, 5Б на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон; сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; регистрационные данные (№ ИНН, СНИЛС); сведения о платежных реквизитах (банковские реквизиты сберкнижки, пластиковой карты); информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, педагогический); данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; жилищные условия; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); данные о непогашенной судимости; публикацию моих работ, а также результатов работы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, использование, публикацию, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на использование персональных данных на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в МАОУДО ДЮЦ «Импульс» в связи с трудовыми отношениями и запрещаю передачу персональных данных в любых других случаях.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления не менее, чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных.

МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данный документ составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)



### Согласие на размещение и обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество родителя)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и иных представленных мною документах, в том числе в сети «Интернет».

Я даю согласие на трансграничное предоставление персональных данных ребёнка исключительно для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (контроле знаний, олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках) и запрещаю трансграничную передачу персональных данных ребёнка в любых других случаях.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя)* *(Фамилия И.О.)*



## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении (конфиденциальности) персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Импульс» в период трудовых (служебных) отношений с МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» и в течение срока 1 год после их окончания, на основании Положения о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУДО «ДЮЦ «Импульс», утвержденного приказом № 40 от 01.03.2016г. обязуюсь:

1. не разглашать персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), которые мне будут доверены или станут известны по работе;

2. не передавать третьим лицам и не раскрывать публично эти данные без письменного согласия работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

3. выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

4. в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) немедленно сообщить директору или его заместителю;

5. не использовать знание персональных данных для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» или самому работнику;

6. в случае моего увольнения, все носители персональных данных работника, обучающихся и их родителей (законных представителей), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в МАОУДО «ДЮЦ «Импульс», передать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ФИО должностного лица/;

7. об утрате или недостатке носителей персональных данных работника, обучающихся и их родителей (законных представителей), удостоверений, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» или его заместителю.

Я предупрежден, что в случае невыполнения любого из пунктов 1 – 7 настоящего обязательства могу быть уволен из МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» в соответствии п. ст. 81 ТК РФ.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующее Положение по обеспечению сохранности персональных данных, и я получил один экземпляр этого обязательства.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность, предусмотренную КоАП РФ, УК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, УК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» или работнику (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Администрация МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» подтверждает, что данные Вами обязательства не ограничивают ваших прав на интеллектуальную собственность. Об окончании срока действия обязательства МАОУДО «ДЮЦ «Импульс» уведомит вас заблаговременно в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Один экземпляр обязательств получил: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



### Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору  
МАОУДО «ДЮЦ «Импульс»  
А.М. Мясникову

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(Адрес, где зарегистрирован родитель (законный представитель))

\_\_\_\_\_  
(Номер основного документа, удостоверяющего его личность)

\_\_\_\_\_  
(Дата выдачи указанного документа)

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа, выдавшего документ)

### Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных\* \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена