

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК г. Сочи
«Дом культуры с. Волковка»

О.В. Понявина

«05» 08 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА, ПОСЕЩЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ
В КЛУБНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ДОМ КУЛЬТУРЫ С. ВОЛКОВКА»**

Положение о правилах приёма, посещения и отчисления в клубные формирования муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Дом культуры с. Волковка» (далее – Учреждение) разработано на основе:

- Устава Учреждения;
- Положения о клубных формированиях Учреждения;
- Положения о порядке и условиях предоставления платных услуг Учреждением;
- иных нормативно- правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования городской округ город- курорт Сочи Краснодарского края с учётом их изменений и дополнений, касающихся требований к приёму, посещению и отчислению клубных формирований, действующих на базе культурно- досугового учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приёма, посещения и отчисления участников клубных формирований Учреждения.

Клубное формирование - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.2. К клубным формированиям относятся:

1.2.1. Кружки, творческие коллективы, секции, студии любительского художественного, декоративно- прикладного, изобразительного и технического творчества, курсы прикладных знаний и навыков, творческие лаборатории (коллективы любительского (самодеятельного) художественного и технического творчества):

- музыкального искусства (вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.);

- театрального творчества (в том числе актёрского мастерства и др.);
- хореографического творчества;
- изобразительного искусства (декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.);
- циркового и акробатического мастерства;
- киноискусства;
- фотоискусства;
- эстетического развития;
- информатики и компьютерной грамоты;
- компьютерной графики, анимации и другие.

1.2.2. Любительские объединения, группы, клубы по интересам (самостоятельные объединения досугового общения):

- художественные (вокальные, театральные, хореографические, вокально-инструментальные, дизайнерские и др.);
- декоративно-прикладные, изобразительные;
- коллекционеров;
- молодёжные;
- ветеранов, граждан пожилого возраста;
- историко-краеведческие;
- историко-патриотические и поисковые;
- авторские (поэтов, композиторов, писателей и др.);
- экологические и другие.

1.3. Клубные формирования создаются, реорганизуются и ликвидируются на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Клубные формирования Учреждения могут осуществлять свою деятельность за счёт средств бюджетного финансирования, внебюджетных средств и иных источников поступления средств, в соответствии с действующим законодательством.

2. Правила приёма и отчисления участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счёт средств бюджетного финансирования

2.1. Клубные формирования (группы клубных формирований), действующие в рамках реализации муниципального задания, финансируются из бюджета.

2.2. Количество клубных формирований, финансируемых из бюджета, определяет учредитель Учреждения в соответствии с муниципальным заданием (в части показателя, характеризующего объём (содержание) работы).

2.3. Структура и наполняемость указанных клубных формирований (групп клубных формирований) строго регламентирована Учредителем в соответствии с муниципальным заданием (в части показателя, характеризующего качество работы) и Положением о клубных формированиях Учреждения.

2.4. Набор в клубные формирования (группы клубных формирований), финансируемые из бюджета осуществляется в период с сентября по декабрь (ежегодно) на основании заявления-анкеты лица, желающего быть участником клубного формирования, для несовершеннолетних – заявления-анкеты его законного представителя.

При поступлении в клубное формирование, необходимо предоставить:

- заявление-анкету о приёме (Приложение 1, 2),
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3, 4),
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний (при необходимости),

– копию свидетельства о рождении ребёнка или копию паспорта (по достижению 14 лет).

Пакеты документов, сформированные при поступлении участников в клубные формирования (группы клубных формирований), финансируемые за счёт бюджетных средств, хранятся у руководителей клубных формирований (творческих работников, на которых в соответствии с их должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубным формированием) и незамедлительно предоставляются по требованию руководителя Учреждения либо иного лица, представляющего контролирующий орган Учреждения.

2.5. Приоритет при зачислении участников в клубные формирования (группы клубных формирований), финансируемые из бюджета, отдаётся

– лицам, регулярно посещающим данное клубное формирование (группу клубного формирования) в прошлом году,

– лицам (несовершеннолетним) из семей, находящихся в социально опасном положении, малообеспеченным, оставшимся без попечения родителей, а также лицам, относящимся к иным социальным «группам риска».

2.6. В срок до 15 декабря (ежегодно) руководители клубных формирований (творческие работники, на которых в соответствии с их должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубным формированием) на основании заявлений, определённых п. 2.4. настоящего Положения, предоставляют руководителю Учреждения списки участников творческих коллективов на следующий год для формирования и утверждения учредителем Учреждения муниципального задания.

2.7. По завершению формирования муниципального задания на следующий год, численность участников клубных формирований, превышающая нормы, утверждённые учредителем Учреждения, при их письменном согласии и на основании локального приказа по Учреждению, может быть перенаправлена в группы клубных формирований, действующие на платной основе.

2.8. Цели и задачи, функции (предмет деятельности) клубных формирований Учреждения, финансируемых из бюджета, порядок их организации, руководства и контроль за их деятельностью определены Положением о клубных формированиях, утверждённым локальным приказом по Учреждению.

Содержание учебно- воспитательной и творческо- организационной работы клубных формирований (п. 1.2.1. настоящего Положения) отражены в их перспективных планах работы.

2.9. Учебно- воспитательная и творческо- организационная работа внутри клубного формирования (п. 1.2.1. настоящего Положения) обязательно включает в себя организацию и проведение систематических занятий (репетиционных часов) в формах и видах, характерных для данного клубного формирования и в строгом соответствии с расписанием.

2.10. Расписание занятий (репетиционных часов) составляется художественным руководителем Учреждения при учёте рекомендуемой продолжительности занятий (репетиционных часов) для коллективов различной творческой направленности и различных возрастных категорий их участников, а также с учётом нормирования рабочего времени руководителей клубных формирований и творческих работников, задействованных в организации деятельности клубных формирований.

Расписание занятий (репетиционных часов) утверждается руководителем Учреждения.

2.11. Расписание занятий (репетиционных часов) клубных формирований (групп клубных формирований), финансируемых из бюджета, составляется на периоды:

- сентябрь – декабрь (период формирования муниципального задания на следующий год),
- январь – май («творческий сезон»),
- июнь – август (летние культурно- досуговые программы, период отпусков).

2.12. В клубных формированиях (группах клубных формирований) допускается проведение занятий (репетиционных часов) с отклонением от расписания только по согласованию с художественным руководителем Учреждения.

Занятия (репетиционные часы) в клубном формировании могут быть отменены на период отпуска либо больничного листа руководителя клубного формирования или иного творческого работника, задействованного в деятельности указанного клубного формирования.

2.13. Участники клубных формирований (групп клубных формирований), действующих в рамках реализации муниципального задания, посещают занятия (репетиционные часы) на безвозмездной основе.

Участники клубных формирований (групп клубных формирований), действующих в рамках реализации муниципального задания, регулярно не посещающие занятия (репетиционные часы), по решению художественного руководителя Учреждения и при согласовании с руководителем Учреждения, могут быть исключены и (или) лишены права посещать занятия (репетиционные часы) на безвозмездной основе.

2.14. В клубных формированиях (группах клубных формирований), финансируемых из бюджета, допускается организация и проведение дополнительных занятий (репетиционных часов) сверх рекомендуемой нормы, определённой Положением о клубных формированиях Учреждения и установленной муниципальным заданием.

Участники клубного формирования посещают дополнительные занятия на основании договора с Учреждением об оказании платных услуг и в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг Учреждением.

3. Правила приёма и отчисления участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счёт внебюджетных средств

3.1. Количество клубных формирований, действующих на платной основе, определяется по решению художественного совета и утверждается руководителем Учреждения.

3.2. Для клубных формирований, действующих на платной основе, рекомендуемые нормы наполняемости коллективов различной творческой направленности и различных возрастных категорий их участников, определённые Положением о клубных формированиях Учреждения, носят рекомендательный характер. Наполняемость клубных формирований, действующих на платной основе, определяется в соответствии со сметой, утвержденной руководителем Учреждения и санитарно-эпидемиологическими нормами.

3.3. Набор в клубные формирования (группы клубных формирований), финансируемые из внебюджетных средств, осуществляется в течение года на основании заявления-анкеты лица, желающего быть участником клубного формирования, а для несовершеннолетних – заявления-анкеты его законного представителя.

При поступлении в клубное формирование, необходимо предоставить:

- заявление-анкету о приёме (Приложение 1, 2),
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3, 4),
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний (при необходимости),
- копию свидетельства о рождении ребёнка или копию паспорта (по достижению 14 лет),
- копию паспорта родителя / законного представителя (при необходимости).

Пакеты документов, сформированные при поступлении участников в клубные формирования (группы клубных формирований), финансируемые, из внебюджетных средств, хранятся в методическом кабинете.

3.4. Участники клубных формирований (групп клубных формирований), действующих за счёт внебюджетных средств, посещают занятия (репетиционные часы) на основании договора с Учреждением об оказании платных услуг и в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг Учреждением.

3.5. Занятия (репетиционные часы) в клубных формированиях (группах клубных формирований), действующих за счёт внебюджетных средств организуются и проводятся в соответствии с п.п. 2.9, 2.10 и 2.12 настоящего Положения, а также на основании Положения о клубных формированиях Учреждения.

3.6. Отчисление участников клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счёт внебюджетных средств, возможно в случаях нарушений условий договора с Учреждением об оказании платных услуг, окончание его срока действия либо в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Обязанности участников клубных формирований

Участники клубных формирований:

- при поступлении в клубное формирование предоставляют пакет документов в соответствии с п.п. 2.4 и 3.3. настоящего Положения;
- систематически посещают занятия (репетиционные часы) в соответствии с утверждённым руководителем Учреждения расписанием;
- приходят на занятия (репетиции) за 10 – 15 минут до их начала;
- в течение года принимают участие в плановых культурно- досуговых и информационно-просветительских мероприятиях по распоряжению руководителя Учреждения и Учредителя;
- заранее ставят в известность руководителя клубного формирования о причине отсутствия на занятиях (репетициях) или о намерении прекратить посещать клубное формирование;
- соблюдают правила внутреннего распорядка Учреждения, дисциплину, бережно относятся к имуществу Учреждения, соблюдают чистоту и порядок в зрительном зале, холле, кабинетах, классах и туалетных комнатах;
- соблюдают правила противопожарной безопасности и техники безопасности, которые доводятся до участников и их родителей (законных представителей) руководителями клубных формирований;

5. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников клубных формирований

Родители / законные представители несовершеннолетних участников клубных формирований обязаны:

- предоставлять достоверные сведения о ребёнке при заполнении заявления-анкеты, в том числе, о состоянии здоровья и наличия / отсутствия физических патологий у ребёнка (при необходимости);
- своевременно уведомлять руководителя клубного формирования о смене контактной информации (номера телефона);
- в случае наличия у ребёнка ограниченных возможностей здоровья, обеспечить квалифицированное тьюторское сопровождение своего ребёнка;
- не допускать посещение ребёнком занятий (репетиций) при наличии признаков острых респираторных заболеваний и иных заболеваний, передающихся воздушно-капельным и алиментарным путём;
- заблаговременно сообщать руководителю клубного формирования о предполагаемом отсутствии ребёнка на занятиях (репетициях);
- обеспечить своевременное посещение ребёнком занятий (репетиций);
- при необходимости, ожидать ребёнка с занятий (репетиций) в холле Учреждения;
- нести ответственность за безопасность, жизнь и здоровье ребёнка до и после занятий (репетиций).

Родители / законные представители несовершеннолетних участников клубных формирований имеют право:

- организовывать «родительские комитеты», «родительские активы», вести протоколы родительских собраний, выносить решения родительских собраний, нацеленные на содействие в организации учебно- воспитательного и творческо- организационного процесса внутри работы клубного формирования;
- посещать «открытые» занятия (репетиции), родительские собрания по приглашению руководителя клубного формирования или руководителя Учреждения;
- не вносить никаких денежных средств за проведение занятий (репетиций) с ребёнком, если иное не определено Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг Учреждением и не закреплено договором с Учреждением об оказании платных услуг.

6. Ответственность руководителей клубных формирований (творческих работников, на которых в соответствии с их должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубными формированиями)

Руководитель клубного формирования (творческий работник, на которого в соответствии с его должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубным формированием), обязан:

- организовывать и проводить репетиционные занятия в соответствии с утверждённой Программой и расписанием;
- вести журналы учёта работы клубного формирования (группы клубного формирования);
- проводить родительские собрания, «открытые» занятия (репетиции);
- нести ответственность за результативность деятельности клубного формирования;
- нести ответственность за сохранность движимого и недвижимого имущества Учреждения, предоставленного для работы клубному формированию;
- соблюдать требования действующего законодательства при работе с персональными данными участников клубных формирований;
- проводить инструктаж участников клубного формирования по технике безопасности, безопасности творческого процесса;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья участников клубных формирований при проведении учебных и (или) репетиционных занятий и мероприятий с участниками клубного формирования.

Руководитель клубного формирования (творческий работник, на которого в соответствии с его должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубным формированием), а также иные творческие работники учреждения, задействованные в деятельности клубного формирования, не имеют права получать вознаграждение за проведение занятий (репетиций) с участниками клубного формирования наличными средствами и / или переводом на свою банковскую карту.

К работникам указанной категории, уличенным в получении вознаграждения за проведение занятий (репетиций) с участниками клубных формирований наличными средствами и / или переводом на свою банковскую карту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

7. Заключительные положения

7.1. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, задымление, обнаружение подозрительных предметов), нарушении общественного порядка кем- либо из посетителей Учреждения, посетителям, участникам, родителям / законным представителям участника

клубного формирования либо руководителю клубного формирования (творческому работнику, на которого в соответствии с его должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубным формированием) необходимо незамедлительно сообщить об этом представителю администрации Учреждения или сотруднику охраны.

7.2. На территории Учреждения ведётся видеонаблюдение.

7.3. Настоящее Положение должно быть в обязательном порядке предоставлено руководителем клубного формирования (творческим работником, на которого в соответствии с его должностными инструкциями возложены обязанности по руководству клубным формированием) каждому участнику, достигшему 18 лет, а также родителям / законным представителям несовершеннолетних участников клубного формирования, так и претендующим на приём в клубное формирование.

Настоящее Положение должно быть размещено на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.

7.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке.

7.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Приложение №1
к Положению

Директору МБУК г. Сочи
«Дом культуры с. Волковка»
О.В. Понявиной

Отметка худ. руководителя

Дата принятия в клубное
формирование: «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя клубного
формирования _____ /

от _____

ФИО

адрес проживания

телефон

документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

Прошу принять меня, _____
в клубное формирование _____

в группу (при наличии): _____
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года,
за счёт средств бюджетного финансирования / на основании договора с об оказании платных
услуг (*нужное подчеркнуть*).

Медицинских противопоказаний не имею / имею (*нужное подчеркнуть*).

С положением о правилах приёма, посещения и отчисления в клубные формирования МБУК
г. Сочи «Дом культуры с. Волковка» ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять
_____ / _____

К заявлению прилагаются (*нужное подчеркнуть*):

- копия документа, удостоверяющего личность
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний
- согласие на обработку и передачу персональных данных

_____ /
подпись

расшифровка

«__» _____ 202__ года

ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ

ФИО полностью	
Дата рождения	
Адрес проживания	
Место работы	
Наличие социального статуса	
Телефон	

Приложение №2
к Положению

Директору МБУК г. Сочи
«Дом культуры с. Волковка»
О.В. Понявиной

Отметка худ. руководителя

Дата принятия в клубное
формирование: «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя клубного
формирования _____ /

от _____

ФИО

адрес проживания

телефон

документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

Прошу принять несовершеннолетнего(ую), _____,
родителем / законным представителем которого я являюсь, в клубное формирование:

в группу (при наличии): _____
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года,
за счёт средств бюджетного финансирования / на основании договора с об оказании платных
услуг (нужное подчеркнуть).

Медицинских противопоказаний не имеет / имеет (нужное подчеркнуть).

С положением о правилах приёма, посещения и отчисления в клубные формирования МБУК
г. Сочи «Дом культуры с. Волковка» ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять
_____ / _____

К заявлению прилагаются (нужное подчеркнуть):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя
- свидетельство о рождении / паспорт несовершеннолетнего
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний
- согласие на обработку и передачу персональных данных

_____ /
подпись

расшифровка

«__» _____ 202__ года

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ

ФИО полностью	
Дата рождения	
Адрес проживания	
Место учёбы	
Наличие социального статуса	
Телефон	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ С. ВОЛКОВКА»**

Оператор, получающий согласие субъекта на обработку и передачу его персональных данных:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края «Дом
культуры с. Волковка», адрес 354234, Россия,
Краснодарский край, город Сочи, село Волковка,
улица Надёжная, д.28

Субъект, дающий согласие на обработку и передачу его персональных данных:

ФИО

адрес проживания

телефон

документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года, паспорт _____,
выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие МБУК г. Сочи «Дом культуры с. Волковка» (далее – Оператор) на обработку и передачу моих персональных данных. Подтверждаю, что, подписывая настоящие Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Цель обработки и передачи персональных данных:

- ✓ формирование пакета документов участника клубного формирования _____,
- ✓ внесение данных в журнал учёта работы указанного клубного формирования, а также оформление иной необходимой документации, обеспечивающей нормативную основу деятельности клубного формирования,

- ✓ статистический анализ данных,
- ✓ внесение данных в заявки участника фестивалей, конкурсов, выставок и прочих культурно массовых мероприятий,
- ✓ оформление наградных и поощрительных документов, стендов,
- ✓ осуществление фото и видео съёмки, обработка и трансляция фото и видео материалов с моим участием,
- ✓ иных интересов деятельности МБУК г. Сочи «РДК «Центральный», связанной с обеспечением функционирования указанного клубного формирования.

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие субъекта персональных данных

- ✓ Фамилия, имя, отчество
- ✓ Дата рождения
- ✓ Данные документа, удостоверяющего личность
- ✓ Адрес регистрации, адрес проживания
- ✓ Номер контактного телефона, адрес электронной почты
- ✓ Профессия, должность
- ✓ Данные об образовании
- ✓ Социальный статус (наличие статуса «многодетный», «малообеспеченный», «ОВЗ», пенсионер», «нетрудоспособный» и т.п.)
- ✓ фотоматериалы, видеоматериалы

Фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку и передачу персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу: утверждены локальным приказом директора МБУК г. Сочи «Дом культуры с. Волковка» О.В. Понявиной от 25 января 2021 года № 01 / 25 / 01 «Об утверждении перечня сотрудников, допущенных к работе с персональными данными».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, использование Оператором способов обработки и передачи персональных данных: сбор, обработка, передача и хранение персональных данных на электронных и бумажных носителях.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных: 1 год.

Способ отзыва согласия на обработку и передачу персональных данных: в установленном законодательством порядке.

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 202__ года

Приложение №4
к Положению

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ С. ВОЛКОВКА»**

Оператор, получающий согласие субъекта на обработку и передачу его персональных данных:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Дом культуры с. Волковка», адрес 354234, Россия, Краснодарский край, город Сочи, село Волковка, улица Надёжная, д.28

Субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных несовершеннолетнего:

ФИО

адрес проживания

телефон

документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО,
РОДИТЕЛЕМ / ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ КОТОРОГО ОН ЯВЛЯЕТСЯ**

Я, _____,
дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года, паспорт _____,
выдан _____,

проживающий (ая) по адресу: _____

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие МБУК г. Сочи «Дом культуры с. Волковка» (далее – Оператор) на обработку и передачу персональных _____ данных _____ несовершеннолетнего: _____

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года, свидетельство / паспорт _____

проживающего (ей) по адресу: _____

родителем / законным представителем которого я являюсь.

Подтверждаю, что, подписывая настоящее Согласие, я действую своей волей и в интересах несовершеннолетнего.

Цель обработки и передачи персональных данных:

✓ формирование пакета документов несовершеннолетнего участника клубного формирования

- ✓ внесение данных в журнал учёта работы указанного клубного формирования, а также оформление иной необходимой документации, обеспечивающей нормативную основу деятельности клубного формирования,
- ✓ статистический анализ данных,
- ✓ внесение данных в заявки несовершеннолетнего участника фестивалей, конкурсов, выставок и прочих культурно массовых мероприятий,
- ✓ оформление наградных и поощрительных документов, стендов,
- ✓ осуществление фото и видео съёмки, обработка и трансляция фото и видео материалов участием несовершеннолетнего,
- ✓ иных интересов деятельности МБУК г. Сочи «Дом культуры с. Волковка», связанной с обеспечением функционирования указанного клубного формирования.

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие субъекта персональных данных

- ✓ Фамилия, имя, отчество субъекта, дающего согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Дата рождения субъекта, дающего согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Дата рождения несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Данные документов, удостоверяющих личность субъекта, дающего согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Данные свидетельства о рождении / паспорта несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Адрес регистрации, адрес проживания субъекта, дающего согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Адрес регистрации, адрес проживания несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта, дающего согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Профессия, должность субъекта, дающего согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Данные об образовании несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ Социальный статус (наличие статуса «многодетный», «малообеспеченный», «ОВЗ», пенсионер», «нетрудоспособный» и т.п.) несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных
- ✓ фотоматериалы, видеоматериалы несовершеннолетнего, родителем / законным представителем которого является субъект, дающий согласие на обработку и передачу персональных данных

Фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку и передачу персональных данных несовершеннолетнего по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу: утверждены локальным приказом директора МБУК г. Сочи «Дом культуры с. Волковка» О.В. Понявиной от 25 января 2021 года № 01 / 25 / 01 «Об утверждении перечня сотрудников, допущенных к работе с персональными данными».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, использование Оператором способов обработки и передачи персональных данных: сбор, обработка, передача и хранение персональных данных на электронных и бумажных носителях.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных: 1 год.

Способ отзыва согласия на обработку и передачу персональных данных: в установленном законодательством порядке.

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 202__ года