

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
компетенций  
Протокол № 3 от «03» 04 2019 г

Рассмотрено и одобрено  
на общем собрании коллектива  
Протокол № 1 от «03» апреля 2019 г

Утверждаю:

Директор МБУ ДО "Центр

"Импульс" г. Усть-Лабинска

И.А. Щучкина

2019 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе с персональными данными работников, учащихся, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска муниципального образования Усть-Лабинский район**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, передачи и любого другого использования персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.2. Цель настоящего Положения — защита персональных данных работников и учащихся МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска от несанкционированного доступа, разглашения, использования, модификации, блокирования и уничтожения. Персональные данные являются информацией конфиденциального характера.

1.3. Настоящее 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 22.10.04 № 125—ФЗ «Об архивном Деле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ № 781 от 17.11.2007 года «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и в соответствии с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия: Персональные данные — любая информация, относящаяся прямо или косвенно



к определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Ответственный за обработку персональных данных – уполномоченное должностное лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Работники - физические лица, связанные с работодателем трудовыми отношениями.

Учащиеся - физические лица, осваивающие образовательную программу.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, (распространение предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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. Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники. Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

## **2. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Обработка персональных Данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.



2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Ответственный за обработку персональных данных должен принимать необходимые меры по принятию, по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Персональные данные включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;



- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончанию образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона работодателя, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их банковских карточек, табель с табельным номером работника);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа,



- выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и));
  - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
  - сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
  - сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);
  - сведения, указанные в оригиналах и копиях (выписках) приказов МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска и материалах к ним, в том числе информация об отпусках, о командировках и т.п.;
  - сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звание или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения);
  - материалы по аттестации и оценке работников;
  - материалы по внутренним служебным расследованиям;
  - сведения о временной нетрудоспособности;
  - табельный номер;
  - сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
  - биометрические и специальные персональные данные, в том числе данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья;
  - другие данные установленные нормативно-правовыми актами РФ и Краснодарского края.



## 5. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Персональные данные работников и учащихся относятся к информации конфиденциального характера. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение, разглашение данной информации без согласия работника, поступающего и обучающегося, а также при наличии иного законного основания. Требования к обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

5.2. В целях обеспечения прав и свобод личности работодатель и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях:

1) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,

2) обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы;

5.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных, в т.ч. научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

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

5.2.4. Информация о персональных данных предоставляется в виде документов, их копий либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле работника, учащегося. Если персональные данные работников учащихся возможно получить только у третьей стороны, то работник, учащийся или родитель (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом, и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении администрация МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска должна сообщить субъекту персональных данных 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 дать письменное согласие на их получение.

5.2.5. Администрация МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, 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.

5.2.6. Администрация МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и в случае добровольного письменного заявления субъекта персональных данных.

5.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работников, учащихся, администрация МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.3. При поступлении на работу работник представляет ответственному за обработку персональных данных МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- трудовую книжку,
- если работник поступает на работу на условиях совместительства, то необходимо предоставить должным образом заверенную копию трудовой книжки;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий индивидуальный номер налогоплательщика;
- документ, удостоверяющий факт наличия инвалидности (при наличии);
- в отдельных случаях, с учетом специфики работы, действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, справка об отсутствии судимости) медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и др.).
- санитарную книжку с допуском к работе для хранения в учреждении

5.4. Родитель (законный представитель) и учащийся представляет в МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в образовательную организацию действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

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

5.6. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником, документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;



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

5.7. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на обучение учащегося), а также впоследствии в процессе трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (учащегося), также будут относиться:

- трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору;
- приказ о приеме на работу (зачислении в образовательную организацию);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская санитарная книжка;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы учащихся;
- карточка унифицированной формы Т —2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- другие документы.

5.8. В целях информационного обеспечения с согласия субъекта персональных данных могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе, справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фотография, фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

5.9. Сведения о режиме работы (учебы) работников (учащихся), оценки их профессиональной деятельности в МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска к персональным данным не относятся, обладателем этих сведений является МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска, который распоряжается этими сведениями в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами.

## 6. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ



- 6.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на официальном Сайте учреждения. Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в архиве учреждения.
- 6.2. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, поступающих и обучающихся, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные, возлагаются на работников на основании приказа директора МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска.
- 6.4. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем это предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.
- 6.5. Сведения о работниках, поступающих и обучающихся МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска хранятся также на электронных носителях — в базах данных.
- 6.6. При получении сведений, составляющих персональные данные работников и обучающихся должностные лица МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, заданий руководства.
- 6.8. Администрация учреждения организует работы по обеспечению безопасности персональных данных работников и обучающихся, разрабатывает соответствующие должностные инструкции сотрудникам, в обязанности которых входит обработка персональных данных, и несет ответственность за правомерное использование ими персональных данных.
- 6.9. Сотрудники МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска, 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.
- 6.10. Сотрудники МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска, обрабатывающие на средствах вычислительной техники персональные данные, при подключении к сети «Интернет» обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:



- установить и использовать системы разграничения доступа к информации, содержащей персональные данные работников (обучающихся);
- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением антивирусной базы);
- установить и использовать межсетевой экран или осуществлять передачу данных с выделенного автоматизированного рабочего места;
- использовать для обработки персональных данных лицензионное программное обеспечение.

6.11. Хранение документов, содержащих персональные данные работников (обучающихся), осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и соответствующих подзаконных актов.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ (УЧАЩИХСЯ)**

7.1. При передаче персональных данных работников и учащихся сотрудники МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные работников и обучающихся третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников и учащихся, 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, администрация МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости степени угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работников и учащихся, либо отсутствует письменное согласие работника или учащегося (его законного представителя) на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации, отсутствует угроза жизни или здоровью, администрация МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска вправе отказать в предоставлении персональных данных третьему лицу.

7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.



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

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Осуществлять передачу персональных данных третьим лицам на основе письменного согласия (заявления) с указанием цели передачи, объема персональных данных, адресата и способа передачи.

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

7.1.8. 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.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА, УЧАЩЕГОСЯ (ЕГО РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И РАБОТОДАТЕЛЯ**

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники и учащиеся (их родители или законные представители) обязаны:

8.1.1. При приеме на работу (зачислении на обучение) предоставить работодателю полные достоверные данные о себе.

8.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работников и учащихся.

8.2.2. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1.



8.2.3. По письменному заявлению работника, учащегося, родителя (его законного представителя) 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 обучение, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении); выписки из трудовой книжки. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику (учащемуся) безвозмездно.

## **9. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

9.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

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

9.1.3. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, поступающего и обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.1.4. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.2. В целях соблюдения законодательства и обеспечения прав субъектов образовательного процесса сбор и формирование персональных данных сотрудников происходит при их приеме на работу, когда ими подписываются заявления на обработку персональных данных (Приложение 1) и заявления - согласие на передачу персональных данных третьим лицам (Приложение 2).

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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.



## 11 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 1.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска.

11.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, участвующих в обработке персональных данных работников и обучающихся МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска.

11.3 Настоящее положение доступно для ознакомления всем работникам и обучающимся МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска.

11.4. Лица, ответственные за обработку и хранение персональных данных назначаются приказом директора МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска

Положение действительно до разработки нового.



## Приложение 1

### Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с ФЗ РФ от 27.06.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ даю согласие МБУ ДО «Центр компетенций «Импульс» г. Усть-Лабинска, расположенного по адресу: г. Усть-Лабинск ул. Пролетарская 79, на обработку персональных данных своих и своего ребенка: (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (или данные свидетельства о рождении), данные о родителях, класс, адрес регистрации, адрес проживания, домашний или личный телефоны, статус (если есть), родной язык, гражданство; данные мониторинга освоения программы; социальное положение семьи для решения социальных проблем; дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения) для размещения фотографий ребенка и иной информации на сайте учреждения, в т.ч. на сайтах учреждений системы образования в сети Интернет в целях распространения положительного опыта достижений ребенка, на информационном стенде, для передачи сведений о ребенке в СМИ; для составления списков участников акций, конкурсов; создания и отправки наградных документов акций, конкурсов, выставках; рассылки конкурсных материалов, использования в печатных презентационных (методических) материалах акций, конкурсов, выставках; предоставления в государственные органы власти, для расчета статистики участия в акциях, конкурсах, организации участия в выставках и в целях учёта и составления базы данных учащихся МБУ ДО «Центр компетенций «Импульс» г. Усть-Лабинска.

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг учащимся в области образования, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети учреждения с целью предоставления доступа к ним. Я предоставляю МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация о МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках. МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных МБУ ДО "Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения листа заявления и действует бессрочно.