ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ»

Принято на Совете
ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»
Протокол № 1 от «22» января 2025 г.

Утверждаю
Директор ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»
_____ В.А. Апраксимов
« 22 » января 2025 г.

Апраксимов Владислав Анатольевич
Дата: 2025.01.22 11:07:41 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников» и Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;

– обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения;

– конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника и обучающегося (его законного представителя) или иного законного основания;

– распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников и обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников и обучающихся каким-либо иным способом;

– использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом образовательного 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;

– блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или обучающемуся;

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

– информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

– документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

Дополнительно (или при необходимости):

– свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

– фото;

– сведения о педагогическом стаже;

– свидетельство (о рождении ребенка, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства);

– личную медицинскую книжку;

– сведения о профилактических прививках;

– медицинские заключения об отсутствии противопоказаний к работе.

2.3.2. При оформлении работника в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» специалистом по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

– сведения о воинском учете;

– данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

– сведения о переводах на другую работу;

– сведения об аттестации;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

– сведения об отпусках;

– сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. У специалиста по кадрам создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников (в сейфе специалиста по кадрам); дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», заместителям директора; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.4. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах, обучающихся:

– документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

– документы о месте проживания;

– документы о составе семьи;

– паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся;

– полис медицинского страхования;

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

– документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

– иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.5. Полный Перечень обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся определен в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению.

3. СБОР, ОБРАБОТКА, РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению).

3.1.5. Согласие работника и обучающегося не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» предоставляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор образовательного учреждения (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных 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 работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

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

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

3.3. Обработка персональных данных обучающихся.

3.3.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве,
- обеспечения их личной безопасности,
- контроля количества и качества обучения,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей) (приложение 4 к настоящему Положению). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и

частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

3.4. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения:

3.4.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложения № 9, № 10 к настоящему Положению). ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» (далее – Оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.4.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.4.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.4.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.4.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.4.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.4.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.4.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.4.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить

запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.4.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.4.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.4.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.4.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования.

3.4.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона, или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.5. Защита персональных данных.

3.5.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определённые в соответствии с частью 5 статьи 19 Ф.З. «О персональных данных». Система защиты персональных данных включает в себя организационные и технические меры, определённые с учётом актуальных угроз безопасности персональных данных.

3.5.2. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая, заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Документы содержащие персональные данные работника формируются в личное дело работника.

4.2. Персональные данные обучающегося, содержащиеся в заявлении о приёме в объединение образовательного учреждения, договоре с родителями (законными представителями) обучающихся формируются в папки объединений, которые хранятся в

закрываемых на ключ шкафах. Персональные данные (домашний адрес, телефон) заносятся в журнал учёта занятий учебной группы, который хранится весь текущий учебный год в закрываемых на ключ шкафах в кабинете заведующих отделами, журналы предыдущего учебного года хранятся в архиве учреждения, журналы прошлых лет уничтожаются.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и учащихся определено в Перечне должностей и третьих лиц, допущенных к обработке персональных данных работников и учащихся ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» (Приложение № 5 к настоящему Положению).

5. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника (обучающегося) должны соблюдаться следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (родителей, (законных представителей)) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 8 к настоящему Положению), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

5.1.2. Лица, получившие персональные данные работника (обучающегося), должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, Работодатель должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника (обучающегося), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников (обучающихся) в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников (обучающихся) в пределах ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» в соответствии с настоящим Положением.

5.1.4. Разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.5. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.1.6. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций (Приложение № 5 к настоящему Положению).

5.2. Хранение и использование персональных данных работников:

5.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у специалиста по кадрам

5.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

Личные карточки и личные дела работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

5.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

– наименование (фамилия, имя, отчество);

– цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

– предполагаемые пользователи персональных данных;

– установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации об обучающихся только с их письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) (приложение 4 к настоящему Положению) или на основании судебного решения.

5.5. Персональные данные обучающегося находятся в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательное учреждение.

Журналы учёта занятий учебной группы хранятся весь текущий учебный год в закрываемых на ключ шкафах в кабинете заведующих отделами, журналы предыдущего учебного года хранятся в архиве учреждения, журналы прошлых лет уничтожаются.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники и обучающиеся (родители (законные представители)) несовершеннолетних обучающихся имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники и обучающиеся (родители (законные представители)) несовершеннолетних обучающихся могут потребовать исключить или исправить не верные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.

6.3. Персональные данные оценочного характера работники и обучающиеся (родители (законные представители несовершеннолетних учащихся) имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения.

7. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

7.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

7.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

7.3 В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

7.4. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Должностное лицо, допущенное к персональным данным работников и учащихся и заключившее обязательство о неразглашении персональных данных (Приложения № 6 и № 7 к настоящему Положению) за нарушение порядка сбора, обработки, хранения, использования, распространения и защиты персональных данных работников и обучающихся несет административную, дисциплинарную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Директор образовательного учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящиеся к субъектам персональных данных, которые связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.);
- являющиеся общедоступными персональными данными, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- включающие в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимые в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор или в иных аналогичных целях;
- включенные в информационные системы персональные данные, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемые без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

9.2. Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).

Приложение №1 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

ПЕРЕЧЕНЬ
обрабатываемых персональных данных работников
ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

Персональные данные	Цель
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение; Указание во внутреннем телефонном справочнике; Указание при необходимости на двери кабинета; Указание под фотографией на стенде учреждения; Указание в пропуске на территорию учреждения; Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Пол, возраст	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Дата рождения	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеем; Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Место рождения	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для оформления безналичного счета в Банке ПАО «Банк «Санкт-Петербург», на который будет перечисляться заработная плата; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ.
Почтовые и электронные адреса	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для размещения на официальном сайте Учреждения; Для случаев экстренной связи с Работником; Для направления писем, уведомлений, сообщений Работнику.
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ.
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ.

Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ; Для направления писем, уведомлений, сообщений Работнику; Для случаев экстренной связи с Работником; Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Работником.
Контактные телефоны	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для случаев экстренной связи с Работником; Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Работником.
Сведения об образовании, квалификации, переквалификации и аттестации	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и других информационных системах; Для учета преимущественного права при сокращении численности Работников организации; Для внесения Работника в списки кадрового резерва; Для предложения Работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством.
Семейное положение, состав семьи, наличие детей и их возраст	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для предоставления льгот и гарантий, установленных нормами действующего законодательства РФ, например, при сокращении численности и других кадровых процедур; Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до 18 лет или до 24 лет – учащихся очных высших учебных заведений). Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Работником. Для предоставления отпусков по уходу за детьми и назначения пособий.
Отношение к воинской обязанности, периоды военной службы	Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для ведения воинского учета; Для предоставления сведений и проведения сверки с военными комиссариатами Санкт-Петербурга и Ленинградской области
Сведения о занимаемых ранее должностях, стаже работы, доходах, полученных у других работодателей	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности; Для учета заработка для расчета пособий за счет средств СФР; Для предоставления налоговых вычетов на детей в возрасте до 18 лет или до 24 лет – учащихся очных высших учебных заведений. Для расчета педагогического стажа для установления должностного оклада; Для уведомления предыдущего Работодателя о приеме на работу, в случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст.64.1. ТК РФ).

Сведения о задолженности по налоговым сборам, алиментам, кредитным обязательствам по Постановлениям судебных органов	Для исполнения требований судебных органов.
Фото и видео материалы	Для отражения этой информации в кадровых документах; Для размещения на официальном сайте Учреждения; Для размещения на стендах Учреждения; Для использования в фотовыставках; Указание в пропуске на территорию учреждения; Для отражения в печатных изданиях.
Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Сведения о доходах в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах.
Информация о поощрениях и наказаниях	Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Сведения о видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Данные о командировании, рабочем времени	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Прочая информация, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника, анкете, трудовой книжке, кадровых и иных документах, полученная в течение срока действия трудового договора	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.

Обработка персональных данных действует с момента представления Работником согласия на получение, обработку, хранение и передачу его персональных данных и прекращается при представлении Работодателю заявления об отзыве согласия на получение, обработку, хранение и передачу его персональных данных в простой письменной форме.

Приложение № 2 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

ПЕРЕЧЕНЬ
обрабатываемых персональных данных обучающихся
ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

Персональные данные	**Цель**
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение. Указание под фотографией на стенде учреждения. Внесение в информационные системы. Для отражения этой информации в документах, необходимых для организации образовательного процесса, ведения статистики и отражения в информационных системах.
Пол, возраст	Внесение в информационные системы. Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Дата рождения	Для публичного поздравления с днем рождения. Внесение в информационные системы. Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Адрес места прописки и фактического проживания, контактные телефоны	Для отправления официальных сообщений. Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета. Для экстренной связи с родителями, законными представителями. Для случаев связи с обучающимся. Для определения права получения льгот.
Данные свидетельства о рождении/паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Внесение в информационные системы. Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) родителей (законных представителей)	В целях организации автоматизированного взаимодействия между Государственной информационной системой «Единая карта петербуржца» и Государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учёта» (ГИС ЕИАСБУ) при заключении договоров на оказание услуг физическим лицам государственными учреждениями.
Сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) обучающегося	В целях организации автоматизированного взаимодействия с государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»
Данные страхового медицинского полиса	Для использования при возникновении случаев обращения за медицинской помощью.
Данные медицинского обследования	Для допуска к обучению по образовательной программе (по программам физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленности), для участия в соревнованиях,

	для организации отдыха и оздоровления обучающихся
Сведения об образовании ребенка и учреждении, в котором он учится	Для определения уровня подготовки ребенка для обучения по образовательной программе. Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета и информационных системах.
Фото и видео материалы	Для размещения на официальном сайте Учреждения. Для размещения на стендах Учреждения. Для использования в фотовыставках. Для отражения в печатных изданиях и других СМИ.
Информация о зачислении, переводе, и иных событиях, относящихся к образовательному процессу в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»	Внесение в информационные системы. Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Информация о награждениях	Для составления портфолио обучающегося. Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета и информационных системах.
Данные об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Внесение в информационные системы. Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета и информационных системах.

Обработка персональных данных действует с момента представления родителем (законным представителем) согласия на получение, обработку, хранение и передачу его персональных данных и прекращается по заявлению родителя (законного представителя) об отзыве согласия на получение, обработку, хранение и передачу его персональных данных в простой письменной форме.

Приложение № 3 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Директору
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ» АПРАКСИМОВУ В.А.
Адрес местонахождения:
198516, Санкт-Петербург, г. Петергоф,
ул. Озерковая, д. 47, литер А
ОГРН: 1027808912713, ИНН: 7819005389
ОКВЭД: 85.41, ОКПО 34308488
ОКОГУ 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13
от_____
_____
(ФИО)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
_____
(адрес указывается с почтовым индексом)
_____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____
_____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

СОГЛАСИЕ
на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных

Я, _____
(ФИО)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и отношений, заключения и регулирования трудовых отношений, содействия в обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, налогов, сборов и страховых взносов, составления и сдачи Работодателем предусмотренной законом отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды, предоставления налоговых вычетов по НДФЛ, предоставления сведений в банк ПАО «Банк «Санкт-Петербург» для оформления банковской карты, размещения данных на сайте Работодателя, даю согласие на автоматизированную, а также без использования автоматизации обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных», образовательному учреждению ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», расположенному по адресу: Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Озерковая, д.47, литер А.

К моим персональным данным относится следующая информация:

Персональные данные	Цель
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение; Указание во внутреннем телефонном справочнике; Указание при необходимости на двери кабинета; Указание под фотографией на стенде учреждения; Указание в пропуске на территорию учреждения; Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Пол, возраст	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Дата рождения	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеем; Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Место рождения	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для оформления безналичного счета в Банке ПАО «Банк «Санкт-Петербург», на который будет перечисляться заработная плата; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ.
Почтовые и электронные адреса	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для размещения на официальном сайте Учреждения; Для случаев экстренной связи с Работником; Для направления писем, уведомлений, сообщений Работнику.
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ.
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ.
Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для отражения в отчетности Работодателя, предусмотренной законами РФ; Для направления писем, уведомлений, сообщений Работнику; Для случаев экстренной связи с Работником; Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Работником.
Контактные телефоны	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для случаев экстренной связи с Работником; Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Работником.

Сведения об образовании, квалификации, переквалификации и аттестации	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и других информационных системах; Для учета преимущественного права при сокращении численности Работников организации; Для внесения Работника в списки кадрового резерва; Для предложения Работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством.
Семейное положение, состав семьи, наличие детей и их возраст	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для предоставления льгот и гарантий, установленных нормами действующего законодательства РФ, например, при сокращении численности и других кадровых процедур; Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до 18 лет или до 24 лет – учащихся очных высших учебных заведений). Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с Работником. Для предоставления отпусков по уходу за детьми и назначения пособий.
Отношение к воинской обязанности, периоды военной службы	Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для ведения воинского учета; Для предоставления сведений и проведения сверки с военными комиссариатами Санкт-Петербурга и Ленинградской области
Сведения о занимаемых ранее должностях, стаже работы, доходах, полученных у других работодателей	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах; Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности; Для учета заработка для расчета пособий за счет средств СФР; Для предоставления налоговых вычетов на детей в возрасте до 18 лет или до 24 лет – учащихся очных высших учебных заведений. Для расчета педагогического стажа для установления должностного оклада; Для уведомления предыдущего Работодателя о приеме на работу, в случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст.64.1. ТК РФ).
Сведения о задолженности по налоговым сборам, алиментам, кредитным обязательствам по Постановлениям судебных органов	Для исполнения требований судебных органов.
Фото и видео материалы	Для отражения этой информации в кадровых документах; Для размещения на официальном сайте Учреждения; Для размещения на стендах Учреждения; Для использования в фотовыставках; Указание в пропуске на территорию учреждения; Для отражения в печатных изданиях.
Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Сведения о доходах в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах.
Информация о поощрениях и наказаниях	Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Сведения о видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.
Данные о командировании, рабочем времени	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.

Прочая информация, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника, анкете, трудовой книжке, кадровых и иных документах, полученная в течение срока действия трудового договора	Внесение в бухгалтерские информационные системы; Для отражения этой информации в кадровых документах и информационных системах.

А также разрешаю образовательному учреждению ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» передавать мои персональные данные третьим лицам, если это необходимо в работе:

Кому и с какой целью	Персональные данные
Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга - для согласования на должность, награждений, для установления выплат молодым специалистам, для установления компенсационных выплат на отдых и оздоровление и иных действий.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); почтовые и электронные адреса; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; контактные телефоны; сведения об образовании, квалификации, переквалификации и аттестации; сведения о трудовой деятельности; Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); семейное положение, состав семьи, наличие детей и их возраст; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); фото и видео материалы; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; данные о командировании, рабочем времени; информация о поощрениях и наказаниях; прочая информация, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника, анкете, трудовой книжке, кадровых и иных документах, полученная в течение срока действия трудового договора.
Территориальной организации Петродворцового района Санкт-Петербурга Общероссийского профсоюза работников образования	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; контактные телефоны; сведения об образовании, квалификации, переквалификации и аттестации; семейное положение, состав семьи, наличие детей и их возраст; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;
Внебюджетным фондам и иным Государственным органам и учреждениям, предоставление сведений которым установлено законодательством РФ – для сдачи отчетности.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); адрес регистрации по месту жительства; сведения о полученных доходах и периодах работы в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; сведения о занимаемых ранее должностях, стаже работы, доходах, полученных у других работодателей; сведения о членах семьи о предоставления им отпусков по уходу за детьми и назначения пособий; Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
Банку ПАО «Банк «Санкт-Петербург» - для оформления безналичного счета, на который будет перечисляться заработная плата.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); адрес регистрации по месту жительства; реквизиты приказа о приеме на работу (выписка из приказа)
Военным комиссариатам Санкт-Петербурга и Ленинградской области – для предоставления сведений согласно действующему законодательству РФ.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); почтовые адреса; адрес регистрации по месту жительства и адрес

	фактического проживания; контактные телефоны; сведения об образовании, квалификации, переквалификации и аттестации; сведения о трудовой деятельности; Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); семейное положение, состав семьи, наличие детей и их возраст; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); информация о приеме, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; воинские звания; категория запаса ГПЗ; состав (профиль); полное кодовое обозначение ВУС;
ГКУ «Централизованная бухгалтерия», для обслуживания учреждения в рамках договора	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); почтовые и электронные адреса; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; контактные телефоны; сведения об образовании, квалификации, переквалификации и аттестации; сведения о трудовой деятельности; Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); семейное положение, состав семьи, наличие детей и их возраст; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; данные о командировании, рабочем времени; информация о поощрениях и наказаниях; прочая информация, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника, анкете, трудовой книжке, кадровых и иных документах, полученная в течение срока действия трудового договора.; сведения о видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах; сведения о задолженности по налоговым сборам, алиментам, кредитным обязательствам по Постановлениям судебных органов; сведения о занимаемых ранее должностях, стаже работы, доходах, полученных у других работодателей
Судебным органам (по запросу) – для исполнения требований.	Затребованные судебными органами.

Согласен(на) на осуществление Работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, хранение моих персональных данных, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме.

Обязуюсь сообщать в течение 10 рабочих дней об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«____» _____ _____ г. _____

Приложение № 4 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Директору
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ» АПРАКСИМОВУ В.А.
Адрес местонахождения:
198516, Санкт-Петербург, г. Петергоф,
ул. Озерковая, д. 47, литер А
ОГРН: 1027808912713, ИНН: 7819005389
ОКВЭД: 85.41, ОКПО 34308488
ОКОГУ 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13
от_____
_____
(ФИО)
проживающего по адресу: _____
_____
(адрес указывается с почтовым индексом)
_____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)
_____

СОГЛАСИЕ
на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
как законный представитель_____
(Фамилия Имя Отчество сына, дочери, подопечного (вписать нужное) дата рождения)
на основании_____
(свидетельство о рождении №, серия, кем и когда выдан)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в целях соблюдения законодательства и обеспечения образовательного процесса и безопасности, ведения статистики даю согласие на автоматизированную, а также без использования автоматизации обработку персональных данных моего ребенка (подопечного), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных», образовательному учреждению ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», расположенному по адресу: Санкт-Петербург, г. Петергоф, Санкт-ул. Озерковая, д. 47, литер А.,

К персональным данным относится следующая информация:

Персональные данные	**Цель**
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение; Указание под фотографией на стенде учреждения; Внесение в информационные системы; Для отражения этой информации в документах, необходимых для организации образовательного процесса, ведения статистики и отражения в информационных системах.

Пол, возраст	Внесение в информационные системы; Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Дата рождения	Для публичного поздравления с днем рождения; Внесение в информационные системы; Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Адрес места прописки и фактического проживания, контактные телефоны	Для отправления официальных сообщений. Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета. Для экстренной связи с родителями, законными представителями. Для случаев связи с обучающимся Для определения права получения льгот
Данные свидетельства о рождении/паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Внесение в информационные системы; Для отражения этой информации в документах и информационных системах;
Сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) родителя, законного представителя ребенка	В целях организации автоматизированного взаимодействия между Государственной информационной системой «Единая карта петербуржца» и Государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учёта» (ГИС ЕИАСБУ) при заключении договоров на оказание услуг физическим лицам государственными учреждениями.
Сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка	В целях организации автоматизированного взаимодействия с государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»
Данные страхового медицинского полиса	Для использования при возникновении случаев обращения за медицинской помощью.
Данные медицинского обследования	Для допуска к обучению по образовательной программе (по программам физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленности) и участия в соревнованиях, для организации отдыха и оздоровления обучающихся
Сведения об образовании ребенка и учреждении, в котором он учится	Для определения уровня подготовки ребенка для обучения по образовательной программе. Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета и информационных системах.
Фото и видео материалы	Для размещения на официальном сайте Учреждения; Для размещения на стендах Учреждения; Для использования в фотовыставках; Для отражения в печатных изданиях и других СМИ.
Информация о зачислении, переводе, и иных событиях, относящихся к образовательному процессу в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»	Внесение в информационные системы; Для отражения этой информации в документах и информационных системах.
Информация о награждениях	Для составления портфолио обучающегося; Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета и информационных системах.
Данные об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Внесение в информационные системы; Для отражения этой информации в документах персонифицированного учета и информационных системах.

А также разрешаю образовательному учреждению ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» передавать персональные данные моего ребенка (подопечного) третьим лицам, если это необходимо:

Кому и с какой целью	**Персональные данные**
Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга - для ведения статистики, награждений и иных действий.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; данные свидетельства о рождении/паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); почтовые и электронные адреса; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; контактные телефоны; сведения об образовании, фото и видео материалы; информация о приеме, переводе, отчислении и иных событиях, относящихся к образовательной деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; информация о поощрениях; прочая информация, указанная в документах, полученная в течение срока действия договора.

Комитету по образованию Санкт-Петербурга и его подведомственным учреждениям.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; данные свидетельства о рождении/паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); почтовые и электронные адреса; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; контактные телефоны; сведения об образовании, фото и видео материалы; информация о приеме, переводе, отчислении и иных событиях, относящихся к образовательной деятельности в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»; информация о поощрениях; прочая информация, указанная в документах, полученная в течение срока действия договора.
Районным медицинским учреждениям.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, возраст; данные свидетельства о рождении/паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); адрес регистрации по месту жительства; данные медицинского обследования

Согласен(на) на осуществление ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» любых действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения персональных данных моего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, хранение персональных данных моего ребенка (подопечного), в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, содержащихся в документах, образующихся в деятельности ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», а также при осуществлении любых иных действий с персональными данными моего ребенка (подопечного) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления до завершения обучения моего ребенка (подопечного) по образовательной программе и может быть отозвано мной при представлении в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» заявления в простой письменной форме.

Обязуюсь сообщать в течение месяца об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«____» _____ _____ г. _____

Приложение №5 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и третьих лиц, допущенных к обработке персональных данных работников и обучающихся ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

Должности и третьи лица, допущенные к обработке персональных данных работников	**Персональные данные**	**Совершаемые действия с персональными данными**
Директор	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление, изменение) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - блокирование персональных данных; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности; - уничтожение персональных данных.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Персональные данные преподавательского состава, учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;

Заместитель директора по учебно-методической работе	Персональные данные преподавательского состава, учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
Заместитель директора по организационно-массовой работе	Персональные данные преподавательского состава, учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

		- обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
Заместитель директора по безопасности	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление, изменение) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
Начальник гаража	Персональные данные работников по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
Заведующий отделом	Персональные данные преподавательского состава, учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях);

		- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
Специалист по кадрам	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление, изменение) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - блокирование персональных данных; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности; - уничтожение персональных данных.
Специалист по охране труда	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Документовед	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление, изменение) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается

		с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - блокирование персональных данных; - обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности; - уничтожение персональных данных.
Секретарь руководителя	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление, изменение) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - блокирование персональных данных; - уничтожение персональных данных.
Администратор	Персональные данные работников по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Педагог дополнительного образования	Персональные данные учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети

		оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Педагог-организатор	Персональные данные учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Методист	Персональные данные преподавательского состава, учащихся	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Председатель первичной профсоюзной организации	Персональные данные работников по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных работников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет;

		- использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Администрация Петродворцового района Санкт-Петербурга - для согласования на должность, награждений, для установления выплат молодым специалистам, для установления компенсационных выплат на отдых и оздоровление и иных действий.	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Территориальная организация Петродворцового района Санкт-Петербурга Общероссийского профсоюза работников образования	Персональные данные работников, являющихся членами профсоюза по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Внебюджетные фонды и иные Государственные органы и учреждения, предоставление сведений которым установлено законодательством РФ – для сдачи отчетности.	Персональные данные работников по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Банк ПАО «Банк «Санкт-Петербург» - для оформления безналичного счета, на который будет перечисляться заработная плата.	Персональные данные работников по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление) персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях);
Военные комиссариаты Санкт-Петербурга и Ленинградской области – для предоставления сведений согласно действующему законодательству РФ.	Персональные данные работников, состоящих на воинском учете	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение (обновление, изменение) персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях);

ГКУ «Централизованная бухгалтерия»	Персональные данные работников по всем категориям	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
Судебные органы (по запросу) – для исполнения требований.	Персональные данные субъектов всех категорий	- получение персональных данных у субъекта персональных данных и/или оператора; - хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); - обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации; - уточнение персональных данных; - использование персональных данных (строго в служебных целях); - передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

Приложение № 6 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Обязательство
о неразглашении персональных данных работников

Я, _____
паспорт серии _____, номер _____выдан_____
_____, работающий(щая)_____
(наименование организации)
в должности _____
(наименование должности)
понимаю, что в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией получаю доступ к персональным данным работников

_____
(наименование организации)

Я также понимаю, что в число моих должностных обязанностей входит сбор, обработка, хранение и передача персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение персональных данных работников может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, хранении и передачи) с персональными данными работников соблюдать все требования, установленные Положением об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества) Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных, фото и видеоматериалах;
- образовании, специальности, квалификации, переквалификации, аттестации;
- стаже, личных делах, трудовых книжках, трудовой деятельности (в т.ч. у других работодателей) СНИЛС, ИНН, работников;
- составе семьи, месте работы или учебы членов семьи и родственников, их возрасте;
- паспортных данных, адресе места жительства (почтовые и электронные адреса), домашнем и мобильном телефоне;
- воинском учете, месте и периодах военной службы;
- занимаемой должности, заработной плате работника (в том числе, полученной у других работодателей), содержании трудового договора, о поощрениях и наказаниях, о командировании;
- о видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах;
- наличии судимостей;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям, копиях отчетов.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ», порядке обработки персональных данных работников и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

«_____» _____20 г. _____
(подпись)

Приложение № 7 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Обязательство
о неразглашении персональных данных обучающихся

Я, _____
паспорт серии _____, номер _____выдан_____
_____,работающий(щая) в ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»
в должности _____
(наименование должности)

понимаю, что в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией получаю доступ к персональным данным обучающихся ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

Я также понимаю, что в число моих должностных обязанностей входит сбор, обработка, хранение и передача персональных данных обучающихся ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

Я понимаю, что разглашение персональных данных обучающихся может нанести ущерб обучающимся, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, хранении и передачи) с персональными данными обучающихся соблюдать все требования, установленные Положением об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных данных;
- образовании и общеобразовательном учреждении, в котором он учится;
- составе семьи, месте работы или учебы членов семьи обучающихся;
- паспортных данных, данных Свидетельства о рождении, адресе места жительства, домашнем и мобильном телефоне обучающегося и членов семьи;
- данных медицинского обследования обучающегося;
- подлинниках и копиях приказов по учебной деятельности;
- результатах освоения образовательных программ.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающихся и членов их семей, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ», порядке обработки персональных данных обучающихся и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

«_____» _____20 г. _____
(подпись)

Приложение № 8 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Директору Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ» (ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)
АПРАКСИМОВУ В.А.
Адрес местонахождения:
198516, Санкт-Петербург, г. Петергоф,
ул. Озерковая, д. 47, литер А
ОГРН: 1027808912713, ИНН: 7819005389
ОКВЭД: 85.41, ОКПО 34308488
ОКОГУ 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13
от _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность, подразделение)
_____
_____
(дата рождения)
Проживающего _____
по адресу:_____
_____
паспорт:_____
выдан: _____
_____

Согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны

Я, _____
в соответствии со ст.86 ТК РФ согласен(а) / не согласен (а) (нужное указать) на получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:
_____
_____
_____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден(а).

"____" _____20___г.

_____

(подпись) (Ф.И.О. работника)

Приложение № 9 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Директору
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ» (ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)
АПРАКСИМОВУ В.А.
Адрес местонахождения:
198516, Санкт-Петербург, г. Петергоф,
ул. Озерковая, д. 47, литер А
ОГРН: 1027808912713, ИНН: 7819005389
ОКВЭД: 85.41, ОКПО 34308488
ОКОГУ 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13

от_____
_____
(ФИО)
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____
_____
(адрес указывается с почтовым индексом)
адрес электронной почты:
_____
номер телефона:_____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____
_____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(ФИО)
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне в информационных системах ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», на официальном сайте и официальных группах в социальных сетях ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» в следующем порядке:

Категория персональных данных	**Перечень персональных данных**	**Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)**	**Условия и запреты**	**Дополнительные условия**
Общие персональные данные	Фамилия			
	Имя			

	Отчество			
	Пол			
	Возраст			
	Год рождения			
	Месяц рождения			
	Дата рождения			
	Место рождения			
	Почтовые адреса			
	Электронные адреса			
	Контактный номер телефона			
	Сведения об образовании			
	Сведения о квалификации			
	Сведения о переквалификации			
	Сведения об аттестации			
	Сведения о занимаемой должности			
	Сведения о стаже работы			
	Фото материалы			
	Видео материалы			
	Публикации			
	Информация о поощрениях			
	Информация о награждениях			
	Сведения о рабочем времени			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	**Действия с персональными данными**
https://education-center-petergof.ru/ (официальный сайт учреждения)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
otdelkadrov.duc@mail.ru (электронная почта отдела кадров)	Предоставление сведений сотрудникам(и) учреждения

patriotpeterhof@obr.gov.spb.ru (электронная почта ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)	Предоставление сведений ограниченному кругу лиц
patriotpeterhof@mail.ru (электронная почта ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)	Предоставление сведений ограниченному кругу лиц
https://vk.com/ducpetergof (Официальная группа учреждения в социальной сети Вконтакте)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.youtube.com/channel/UClLNSRKG8SqfmokSmk1iG7Q/videos (YouTube канал)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sites.google.com/view/metodsluzbaduc Сайт методической службы ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ"	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/metodsluzbaduc Официальная группа методической службы ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ" в социальной сети Вконтакте	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://rocpatriot.wixsite.com/patriotika РОЦ по гражданскому и патриотическому воспитанию Петродворцового района Санкт-Петербурга	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://pddttpetergof.wixsite.com/pddtt Районный центр по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и безопасности дорожного движения Петродворцового района Санкт-Петербурга	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/sktur Официальная группа Туристско-краеведческого отдела ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ" в социальной сети Вконтакте	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sites.google.com/site/sektorturizma/ Архивный сайт Туристско-краеведческого отдела ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ" Петродворцового р-на	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/club13845806 Официальная группа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и безопасности дорожного движения Петродворцового района Санкт-Петербурга РЦ "ЗЕБРА" ПЕТЕРГОФ в социальной сети Вконтакте	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sites.google.com/view/info-tko Информационный сайт Туристско-краеведческого отдела ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ"	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания и до предоставления в адрес Оператора отзыва.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«____» _____ _____ г. _____

Приложение № 10 к Положению об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»

Директору
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ» (ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)
АПРАКСИМОВУ В.А.
Адрес местонахождения:
198516, Санкт-Петербург, г. Петергоф,
ул. Озерковая, д. 47, литер А
ОГРН: 1027808912713, ИНН: 7819005389
ОКВЭД: 85.41, ОКПО 34308488
ОКОГУ 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13

от_____
_____
(ФИО)
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____
_____
_____
(адрес указывается с почтовым индексом)
адрес электронной почты:
_____
номер телефона:
_____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____
_____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
как законный представитель_____
(Фамилия Имя Отчество сына, дочери, подопечного (вписать нужное) дата рождения)
на основании_____
(свидетельство о рождении №, серия, кем и когда выдан)
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» персональных данных моего ребенка (подопечного) с целью размещения информации о нем в информационных системах ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», на официальном сайте и официальных группах в социальных сетях ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			
	Пол			
	Возраст			
	Год рождения			
	Месяц рождения			
	Дата рождения			
	Сведения об образовании ребенка и учреждении, в котором он учится			
	Почтовые адреса			
	Электронные адреса			
	Контактный номер телефона			
	Данные состояния здоровья			
	Данные страхового медицинского полиса			
	Сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка			
	Сведения об аттестации			
	Данные об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях			
	Фото материалы			
	Видео материалы			
	Публикации			
	Информация о поощрениях			
	Информация о награждениях			
	Состав семьи			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	**Действия с персональными данными**
https://education-center-petergof.ru/ (официальный сайт учреждения)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
otdelkadrov.duc@mail.ru (электронная почта отдела кадров)	Предоставление сведений сотрудникам(и) учреждения
patriotpeterhof@obr.gov.spb.ru (электронная почта ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)	Предоставление сведений ограниченному кругу лиц
patriotpeterhof@mail.ru (электронная почта ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»)	Предоставление сведений ограниченному кругу лиц
https://vk.com/ducpetergof (Официальная группа учреждения в социальной сети Вконтакте)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.youtube.com/channel/UClLNSRKG8SqfmokSmk1iG7Q/videos (YouTube канал)	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sites.google.com/view/metodsluzbaduc Сайт методической службы ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ"	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/metodsluzbaduc Официальная группа методической службы ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ" в социальной сети Вконтакте	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://rocpatriot.wixsite.com/patriotika РОЦ по гражданскому и патриотическому воспитанию Петродворцового района Санкт-Петербурга	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://pddttpetergof.wixsite.com/pddtt Районный центр по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и безопасности дорожного движения Петродворцового района Санкт-Петербурга	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/sktur Официальная группа Туристско-краеведческого отдела ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ" в социальной сети Вконтакте	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sites.google.com/site/sektorturizma/ Архивный сайт Туристско-краеведческого отдела ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ" Петродворцового р-на	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/club13845806 Официальная группа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и безопасности дорожного движения Петродворцового района Санкт-Петербурга РЦ "ЗЕБРА" ПЕТЕРГОФ в социальной сети Вконтакте	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sites.google.com/view/info-tko Информационный сайт Туристско-краеведческого отдела ДДЮТ "ПЕТЕРГОФ"	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания и до предоставления в адрес Оператора отзыва.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространение персональных данных моего ребенка (подопечного). В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять персональные данные моего ребенка (подопечного), а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«____» _____ _____ г. _____