

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»
Протокол от 28.08.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»

Г.В. Гринчак

28.08.2023

Мнение учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»

Е.Ф. Никитина

28.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке, хранении, передаче и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» (далее – «Положение», «Учреждение», СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ») определяет политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», утверждёнными;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от

18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 180 «Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 16.01.2023 № 24 «Об утверждении Правил принятия решения уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных о запрете или об ограничении трансграничной передачи персональных данных в целях защиты нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан»;

- Постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 31.07.2017 «Рекомендации по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся (субъектов персональных данных) в Учреждения, от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. В соответствии с 152-ФЗ и в целях Положения термины, используемые в Положении, следует понимать в следующих значениях:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители

персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- лиц, заключивших трудовой договор и состоящих в трудовых отношениях с Учреждением (работников),

- лиц, являющихся соискателями на замещение вакантных должностей Учреждения,

- лиц, заключивших договор об образовании с Учреждением – обучающихся и их родителей (законных представителей);

- лиц, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением.

2. Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных

2.1. Обеспечение безопасности персональных данных является одной из приоритетных задач Учреждения.

2.2. Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных основывается на следующих принципах:

- 1) обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

- 2) создание в Учреждении условий для соблюдения режима конфиденциальности персональных данных, предупреждения незаконного распространения и передачи персональных данных;

- 3) реализация принципа соответствия содержания и объёма персональных данных целям обработки персональных данных, недопущение избыточности обрабатываемых персональных данных, обработки персональных данных, несовместимых с целью обработки;

- 4) обеспечение раздельной обработки персональных данных, используемых в различных целях;

- 5) обеспечение предоставления своих персональных данных гражданином либо согласия гражданина на обработку его персональных данных свободно, его волей и в его интересе.

2.3. Учреждение обязано соблюдать конфиденциальность персональных данных – не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных 152-ФЗ;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 152-ФЗ;

- иные сведения, предусмотренные 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.6. Обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья, полученных в результате обезличивания персональных данных, допускается в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных федеральными законами РФ.

2.7. Оператор персональных данных вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

- использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Цели, состав, условия и порядок обработки персональных данных работников Учреждения

3.1. Персональные данные работников Учреждения обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

3.2. До начала обработки персональных данных Учреждение уведомляет в установленном порядке управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу (далее – Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных. Форма уведомления – Приложение 11 к Положению.

3.3. Учреждение вправе осуществлять без уведомления Роскомнадзора обработку персональных данных включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка.

3.4. В целях, указанных в пункте 3.1. Положения, могут обрабатываться следующие категории персональных данных работников Учреждения:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания, адрес фактического проживания);

7) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

- 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 11) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- 12) сведения о трудовой деятельности, стаже работы;
- 13) сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;
- 14) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность);
- 15) сведения об учёной степени;
- 16) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 17) сведения о заработной плате работника, её составных частях;
- 18) фотография;
- 19) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, трудовой книжке работника, приказах по личному составу и (или) в сведениях о трудовой деятельности;
- 20) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 21) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- 22) информация об отпусках, командировках, периодах временной нетрудоспособности работника и иных периодах, когда работник фактически не работал;
- 23) реквизиты банковской карты, расчётного счёта работника в кредитной организации;
- 24) сведения о квалификационной категории, аттестации, профессиональной переподготовке работника;
- 25) сведения о состоянии здоровья, подтверждающие возможность выполнения работником трудовой функции и (или) работы в детском учреждении по результатам прохождения обязательных медицинских осмотров; сведения о наличии (отсутствии) у работника профилактических прививок; сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в листке нетрудоспособности, медицинском заключении, справке, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, иных документах, предъявляемых работником для обеспечения предоставления ему гарантий и компенсаций в соответствии с федеральными законами.
- 26) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 27) должность (профессия);
- 28) информация об условиях труда на рабочем месте работника;
- 29) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 Положения.

3.5. Обработка персональных данных работников, указанных в пункте 3.2 (подпункты 1-24, 26-29) Положения, осуществляется на основании письменного согласия работника в рамках целей, определённых пунктом 3.1 Положения, в соответствии с пунктами 1, 2, 11 части 1 статьи 6 152-ФЗ, и на основании положений трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов. Форма согласия – Приложение 11 к Положению.

3.6. Обработка специальных категорий персональных данных работников – сведений о состоянии здоровья (подпункт 25 пункта 3.2 Положения), осуществляется на основании письменного согласия работников в рамках целей, определённых пунктом 3.1 Положения, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 152-ФЗ, и на основании статей 69, 213 и 331 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 9 части первой статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также исходя из положений иных федеральных законов.

3.7. При передаче (предоставлении, распространении) персональных данных третьим лицам, в том числе неопределённому кругу лиц, требуется получение письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В частности, не требуется получение согласия работника в случаях передачи его персональных данных в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, при получении мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов

безопасности, от государственных инспекторов труда, в случаях, связанных с выполнением работником должностных обязанностей, в том числе, при его командировании, в случае передачи персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим счета (платёжные карты) для начисления заработной платы, в случае размещения на сайте учреждения персональных данных работника в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.8. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия, оформленного в письменной форме также в следующих случаях:

1) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

2) при получении персональных данных у третьих лиц.

3.9. Обработка персональных данных работников Учреждения ведется сотрудниками, осуществляющими в соответствии с должностной инструкцией, и (или) трудовым договором, и (или) приказом кадровое делопроизводство, кадровую работу, ведение и хранение трудовых книжек, обеспечение проведения обязательных медицинских осмотров работников, проверку наличия (отсутствия) и учет профилактических прививок работников, планирование и учет рабочего времени, проведение аттестации работников и оценки их работы, обеспечение обучения работников, расчёт и выплату заработной платы, начисление страховых взносов, исчисление и удержание налога на доходы физического лица, и может включать в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения осуществляется путём:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, личная медицинская книжка, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, иные документы, предоставляемые субъектом персональных данных сотрудникам, ответственным в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, приказом за кадровое делопроизводство, ведение и хранение трудовых книжек, расчёт и выплату заработной платы);

2) копирования оригиналов документов работника;

3) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы (в бумажном и электронном виде);

5) внесения персональных данных в информационные системы (в бумажном и электронном виде).

3.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от работников Учреждения. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Учреждения у третьей стороны, работник извещается об этом заранее, с получением его письменного согласия и сообщением о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.12. Запрещается получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

3.13. При сборе персональных данных специалист Учреждения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.14. В целях, указанных в пункте 3.1 Положения, обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется в информационных системах персональных данных (Приложение 9).

Обработку персональных данных работников в информационных системах персональных данных осуществляют сотрудники, ответственные за кадровую работу, расчёт и выплату заработной платы, начисление страховых взносов на обязательные виды страхования, исчисление и уплату налога на доходы физического лица, учёт имущества работодателя.

Информация о персональных данных вносится в информационные системы указанными сотрудниками в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе.

3.15. Сроки обработки и хранения персональных данных работников соответствуют срокам обработки и хранения документов, содержащих персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел, утверждаемой директором.

3.16. Срок хранения персональных данных работников, внесённых в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4. Цели, состав, условия и порядок обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в Учреждении

4.1. Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей (далее – «Соискатели») обрабатываются Учреждением в целях отбора Соискателя, наиболее подходящего по своим деловым качествам для замещения вакантной должности (профессии), а также в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 Положения, в зависимости от требований к деловым качествам, иным характеристикам соискателя на определённую должность (профессию), устанавливаемых работодателем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, могут обрабатываться следующие категории персональных данных соискателей, обратившихся в Учреждение:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения);
- 2) информация о гражданстве;
- 3) контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- 4) сведения о квалификации – уровне знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы Соискателя, информация о трудовой деятельности, содержащаяся в резюме, трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности Соискателя;
- 5) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 6) сведения об учёной степени;
- 7) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 8) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 9) информация о деловых качествах Соискателя, содержащаяся в предоставленных Соискателем характеристиках, письменных рекомендациях работодателей;
- 10) сведения о квалификационной категории, аттестации работника;
- 11) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 12) сведения о результатах обязательного предварительного медицинского осмотра;
- 13) сведения о наличии (отсутствии) профилактических прививок;
- 14) сведения о наличии у Соискателя инвалидности;
- 15) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 Положения.

4.3. Обработка персональных данных Соискателей, указанных в пункте 4.2, в том числе передача третьим лицам, осуществляется на основании согласия субъекта на обработку его персональных данных, оформленного в письменной форме.

Письменное согласие соискателя запрашивается у иного оператора персональных данных в случае, когда от имени Соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило

соответствующий договор.

В случае получения резюме Соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи Учреждению как работодателю необходимо дополнительно провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим Соискателем. К таким мероприятиям можно отнести приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Учреждения, обратную связь посредством электронной почты.

В случае самостоятельного размещения Соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц (при условии, что Учреждением обрабатываются только указанные в данном резюме персональные данные) письменное согласие Соискателя на обработку его персональных данных не требуется в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 6 152-ФЗ.

При поступлении в адрес Учреждения резюме, составленного в произвольной форме, при которой нельзя однозначно определить физическое лицо, его направившее, данное резюме уничтожается в день поступления.

4.4. Обработка персональных данных Соискателей осуществляется сотрудниками, ответственными за подбор персонала, и может включать в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных Соискателей, обратившихся в Учреждение, осуществляется сотрудником, ответственным за подбор кадров путём:

1) получения оригиналов необходимых документов (резюме, автобиография, анкета, иные документы, предоставляемые Соискателем);

2) ознакомления с оригиналами документов об образовании, трудовой деятельности;

3) получения информации от Соискателя в устной форме в процессе проведения интервью (собеседования).

4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от Соискателей. В случае возникновения необходимости получения персональных данных соискателя у третьей стороны, следует известить об этом соискателя заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.7. Запрещается получать и обрабатывать сведения о соискателях, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами. В частности, на основании трудового законодательства, законодательства об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации, законодательства об иммунопрофилактике инфекционных болезней, законодательства о социальной защите инвалидов в Российской Федерации допускается обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья в части результатов обязательных предварительных медицинских осмотров, данных о наличии у соискателя инвалидности, о наличии (отсутствии) профилактических прививок.

4.8. При сборе персональных данных сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от Соискателей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.9. В случае отказа в приёме на работу сведения, предоставленные Соискателем, в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных» должны быть уничтожены в течение тридцати дней.

5. Цели, условия и порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1. Персональные данные лиц, обучающихся в Учреждении (далее – «Обучающийся»), и их родителей (законных представителей) (далее – «Родители»), обрабатываются в целях заключения и исполнения договоров об образовании, обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

осуществления образовательного процесса, содействия в освоении образовательных программ, учёта выполнения учебного плана и качества полученных знаний, организации концертно-выставочной деятельности учащихся, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Учреждения, выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1, Учреждение осуществляет обработку следующих категорий персональных данных Обучающихся:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) место жительства;
- 4) гражданство;
- 5) информация, содержащаяся в свидетельстве о рождении Обучающегося, и (или) документе, удостоверяющем личность;
- 6) номер телефона для связи;
- 7) фото-, видеоизображение Обучающегося;
- 8) информация о решении врача, подтверждающем возможность Обучающегося осваивать избранную образовательную программу в области искусств;
- 9) сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
- 10) информация о творческих способностях и физических данных Обучающегося, необходимых для освоения образовательной программы в области искусства;
- 11) информация об образовательной программе, индивидуальном учебном плане, посещаемости, успеваемости, аттестации Обучающегося, участии Обучающегося в мероприятиях, в том числе в конкурсах, выставках, спектаклях, концертах, мастер-классах, информация об организации перевозки детей автомобильным транспортом при их участии в мероприятиях, иная информация, касающаяся обучения определённого лица в Учреждении;
- 12) информация об оплате платных образовательных услуг;
- 13) иные персональные данные Учащихся, необходимые Учреждению для реализации указанных в пункте 5.1 Положения целей.

5.3. В целях, указанных в пункте 5.1, Учреждение осуществляет обработку следующих категорий персональных данных родителей:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) данные документа, удостоверяющего личность;
- 3) данные документа, удостоверяющего полномочия представителя Обучающегося;
- 4) место жительства;
- 5) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 6) информация об оплате платных образовательных услуг;
- 7) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 8) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 9) иные персональные данные Родителей, необходимые Учреждению для реализации указанных в пункте 5.1 целей.

5.4. Обработка персональных данных Обучающихся и Родителей, указанных в пунктах 5.2, 5.3 Положения, осуществляется на основании письменного согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 1, 2, 5 части 1 статьи 6, пунктом 6 части 2 статьи 10 152-ФЗ и на основании положений законодательства об образовании в Российской Федерации.

5.5. Обработка персональных данных Обучающихся, их Родителей осуществляется при условии получения согласия, оформленного в письменной форме, также в следующих случаях:

- 1) при передаче (предоставлении) персональных данных третьим лицам, в том числе неопределённому кругу лиц, в частности, публикации персональных данных Обучающихся и их Родителей в сети Интернет, в том числе информации об участии определённых лиц в конкурсах, выставках, концертах и фестивалях;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных Обучающихся и их Родителей осуществляется работниками Учреждения, ответственными за заключение договоров об образовании, организацию, контроль и учёт исполнения условий договоров об образовании, осуществление образовательного процесса, организацию концертно-выставочной практики Обучающихся, осуществление делопроизводства по указанным договорам, и может включать в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, получаемых в рамках целей обработки, указанных в пункте 5.1 Положения, осуществляется путём:

- 1) ознакомления с оригиналами документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в распорядительные документы, учётные формы, отчётные документы (приказы, журналы, планы, ведомости и прочее);
- 4) получения оригиналов документов (заявление, справка);
- 5) включение персональных данных в договоры об образовании, соглашения, сторонами которых выступают Учреждение и Родители Обучающихся.

5.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных Обучающихся осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (их Родителей), создания информации об Обучающихся в ходе образовательного процесса.

5.9. При сборе персональных данных для целей заключения и исполнения договоров об образовании, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами учреждения, выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, должностное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (их Родителей), обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.10. В соответствии с целями, определёнными в пункте 5.1. Положения, обработка персональных данных Обучающихся и Родителей осуществляется в информационных системах персональных данных (Приложение 9).

Обработку персональных данных Обучающихся и их Родителей в информационных системах осуществляют работники Учреждения, ответственные за заключение и исполнение договоров об образовании, ведение делопроизводства по указанным договорам, учёт родительской платы.

Информация о персональных данных вносится в информационные системы указанными работником Учреждения в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе.

5.11. Сроки хранения персональных данных Обучающихся и их Родителей, обрабатываемых Учреждением, соответствуют срокам хранения документов, содержащих персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел, утверждаемой директором.

5.12. Срок хранения персональных данных, внесённых в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов соответствующих документов.

6. Цели, условия и порядок обработки персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой, предложением

6.1. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение, и не относящихся к категориям субъектов персональных данных, указанных в разделах 3, 4, 5 настоящего Положения, осуществляется в целях организации приёма граждан, обеспечения своевременного и в полном

объёме рассмотрения устных и письменных обращений граждан с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

6.2. При приёме и рассмотрении обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также

ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.3. Обработка персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 152-ФЗ, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется на основании Федерального закона «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации» и требует согласия субъектов персональных данных.

6.4. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение, осуществляется при условии получения согласия, оформленного в письменной форме, в следующих случаях:

- 1) при передаче (предоставлении) персональных данных третьим лицам;
- 2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;
- 3) при получении персональных данных от третьих лиц.

6.5. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.2 Положения, осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию и контроль рассмотрения обращений граждан, ведение делопроизводства по обращениям граждан, подготовку ответа на обращение, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, полученных в целях, указанных в пункте 6.1 Положения, осуществляется путём:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 2) заверения копий документов;
- 3) внесения сведений в учётные формы (журналы регистрации);

6.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

6.8. При приёме граждан, рассмотрении их обращений запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. При сборе персональных данных для целей рассмотрения обращений должностное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.10. Передача и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Учреждением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6.11. Сроки хранения персональных данных обратившихся в Учреждение граждан, соответствуют срокам хранения документов, содержащих персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел, утверждаемой директором.

7. Хранение, блокирование, уничтожение персональных данных

7.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным

законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в соответствии с правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов, определяемыми законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

В соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации в Учреждении для решения задач организации и проведения экспертизы ценности документов, в том числе документов, содержащих персональные данные, отбора дел для хранения и уничтожения, определения сроков хранения документов, рассмотрения и согласования проектов номенклатуры дел, описей дел, в том числе по личному составу, актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, иных функций создается экспертная комиссия. На основании решений данной комиссии директор учреждения утверждает номенклатуру дел, в том числе определяющую сроки хранения документов, содержащих персональные данные, акты о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, иные документы по вопросам хранения и уничтожения документов.

7.3. В учреждении создается комиссия по блокированию и уничтожению персональных данных. Данная комиссия на основании законодательства о персональных данных, федеральных законов определяет правомерность обработки персональных данных, необходимость блокирования, уточнения, уничтожения персональных данных в случаях:

- выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) выявления неточных персональных данных,
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку,
- при достижении целей обработки персональных данных.

Основанием для работы комиссии по блокированию и уничтожению персональных данных является поступление заявления (обращения, запроса) субъекта персональных данных (его представителя), запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, служебная записка сотрудника Учреждения, осуществляющего обработку персональных данных.

На основании решения комиссии по блокированию и уничтожению персональных данных в Учреждении могут быть произведены уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных в сроки, определенные законодательством о персональных данных.

8. Порядок и условия обработки биометрических персональных данных

8.1. К биометрическим персональным данным относятся сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

8.2. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, связанных с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате.

8.3. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных п.8.2 Положения. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

8.4. Обработка биометрических персональных данных осуществляется оператором в соответствии с требованиями к защите биометрических персональных данных, установленными в соответствии со статьей 19 152-ФЗ.

8.5. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

8.6. При хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должна обеспечиваться регистрация фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных.

9. Права субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных

9.1. Субъекты персональных данных, обработка которых осуществляется в Учреждении (далее – Субъекты персональных данных) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и местонахождение Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных 152-ФЗ;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9) информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей, предусмотренных для операторов персональных данных 152-ФЗ;
- 10) иные сведения, предусмотренные 152-ФЗ или другими федеральными законами.

9.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 8.1 Положения, должны быть предоставлены Субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 8.1 Положения, предоставляются Субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес Субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения

договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись Субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет выше указанные сведения Субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

9.5. Право Субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

9.6. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения, его должностных лиц при нарушении прав и свобод Субъекта персональных данных, нарушений требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.7. В случаях, установленных Положением, Субъект персональных данных может предоставить согласие на обработку персональных данных в письменной форме. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе.

9.8. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

9.9. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя Субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Субъекта персональных данных проверяются оператором.

9.10. В случае недееспособности Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных даёт законный представитель Субъекта персональных данных.

9.11. В случае смерти Субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники Субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано Субъектом персональных данных при его жизни.

9.12. Если в соответствии с действующим федеральным законодательством РФ предоставление персональных данных и (или) получение Учреждением согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Учреждение обязано разъяснить Субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

9.13. Получение согласия работника на обработку его персональных данных в письменной форме обеспечивает сотрудник кадровой службы при приеме на работу. При возникновении необходимости получения письменного согласия работника на обработку его персональных данных в процессе его работы в Учреждении получение указанного согласия обеспечивает сотрудник Учреждения, осуществляющий обработку персональных данных работника. Письменные согласия работников на обработку их персональных данных подлежат хранению в кадровой службе учреждения.

9.14. Получение и хранение согласия соискателя на замещение вакантной должности (профессии) на обработку его персональных данных в письменной форме, обеспечивает сотрудник, ответственный за поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.

9.15. Получение согласия учащихся и (или) родителей (законных представителей) учащихся на обработку их персональных данных в письменной форме обеспечивает при заключении договора об образовании сотрудник учебной части, ответственный за заключение данных договоров. При возникновении необходимости получения согласия учащегося и (или) родителей (законных представителей) учащегося в процессе его обучения в учреждении получение указанного согласия обеспечивает сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных учащегося (его родителей). Письменные согласия учащихся (их родителей (законных представителей)) на обработку их персональных данных подлежат хранению в учебной части учреждения.

9.16. Оформление согласия гражданина, обратившегося в Учреждение, в письменной форме обеспечивает сотрудник Учреждения, регистрирующий обращения граждан и получающий

их персональные данные. Хранение письменных согласий граждан осуществляет сотрудник, ведущий делопроизводство по обращениям граждан.

9.17. При отказе предоставить свои персональные данные либо оформить согласие на их обработку (в том числе передачу третьим лицам) в требуемых случаях, должностное лицо Учреждения разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия такого отказа, данное разъяснение может быть оформлено в письменной форме (приложение 8). Запрещается принуждение Субъекта персональных данных к предоставлению своих персональных данных и (или) даче согласия на их обработку.

9.18. Письменное согласие Субъекта персональных данных в Учреждении оформляется по определённой форме (приложения 5, 6, 7) или в иной письменной форме, в обязательном порядке содержащей информацию, предусмотренную утверждёнными в указанных приложениях формами. При использовании типовых форм документов, таких, как анкета, заявление и иные формы, в случаях, когда требуется письменное согласие Субъекта персональных данных, в данной типовой форме проставляется поле, в котором Субъект персональных данных может поставить отметку о своём согласии на обработку персональных данных. При этом типовые формы документов должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных.

9.19. Если персональные данные получены не от Субъекта персональных данных, Учреждение, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить Субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- б) источник получения персональных данных.

9.20. Учреждение освобождается от обязанности предоставить Субъекту персональных данных сведения, в случаях, если:

- 1) Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, 152-ФЗ;
- 4) Учреждение осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы Субъекта персональных данных;
- 5) предоставление Субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

10.1. Учреждение принимает меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, на обеспечение выполнения обязанностей, возложенных на оператора персональных данных.

10.2. Директором назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, из числа работников Учреждения с оформлением соответствующего распорядительного документа. Обязанности, права и ответственность данного лица определяются должностной инструкцией (Приложение 3).

10.3. В Учреждении утверждаются и при необходимости обновляются локальные нормативные акты, определяющие политику Учреждения как оператора персональных данных и регламентирующие работу с персональными данными. Утвержденные документы по вопросам обработки персональных данных публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

10.4. В Учреждении осуществляется внутренний контроль и периодическая проверка соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам. Для этих целей в Учреждении работает комиссия, состав которой утверждается директором.

10.5. В соответствии с Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Учреждении утверждается перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным. Перечень сотрудников определяется на основании перечня должностей (профессий) работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо наличие доступа к персональным данным (Приложение 2).

Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных (имеющие доступ к персональным данным), обязаны подписать обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных (Приложение 4).

10.6. В Учреждении проводится ознакомление работников, чьи должностные обязанности предусматривают обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных, а также может проводиться соответствующее обучение.

10.7. Работники Учреждения, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.8. В случае поручения Учреждением обработки персональных данных иному лицу, в заключаемом с этим лицом договоре определяются перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные 152-ФЗ.

10.9. В Учреждении обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Исключается формирование дел, содержащих документы, относящиеся к разным целям обработки персональных данных.

10.10. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Доступ в служебные помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных, ограничивается, в них допускаются только сотрудники, которым поручена обработка персональных данных, пребывание посторонних лиц возможно только в присутствии данных сотрудников либо в случаях, предусмотренных законодательством. Также применяются следующие меры: служебные помещения используются строго по назначению, двери и окна оборудованы запорными устройствами, обеспечивается содержание дверей служебных помещений в нерабочее время либо при отсутствии сотрудников, рабочее место которых расположено в данном помещении, в закрытом на запорное устройство состоянии, применяется остекление окон в помещении учреждения, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии, установка защитных металлических конструкций на окна, организовывается круглосуточная охрана зданий (помещений) учреждения совместно со специализированным предприятием, осуществляется контроль доступа сотрудников, обучающихся и их родителей, других лиц в здание (помещение) Учреждения, осуществляется видеонаблюдение за помещениями Учреждения. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в шкафах и (или) сейфах. Ключи к служебным помещениям хранятся на вахте учреждения и выдаются под

роспись только уполномоченным сотрудникам. Работникам запрещается передавать ключи от служебных помещений, в которых хранятся персональные данные, третьим лицам или сотрудникам, не имеющим права доступа к определенной категории персональных данных. Ключи от шкафов (сейфов), в которых хранятся документы, содержащие персональные данные, находятся у лиц, обязанных производить обработку соответствующей категории персональных данных согласно своей должностной инструкции и (или) приказу директора. При смене указанных лиц осуществляется передача ключей вместе с материальными носителями персональных данных.

Места хранения материальных носителей персональных данных и ответственные за соблюдение режима конфиденциальности в указанных местах хранения лица определяются приказом директора. Лицо, ответственное за соблюдение режима конфиденциальности персональных данных, хранение, контроль доступа сотрудников и иных лиц к персональным данным, предоставляет доступ к материальным носителям персональных данных, передает информацию, содержащую персональные данные, только тем сотрудникам, которым разрешен доступ к соответствующей категории персональных данных, либо обязанным производить обработку соответствующей категории персональных данных, а также третьим лицам в установленных законодательством Российской Федерации случаях. В случае болезни, убытия в отпуск, командировку, увольнения ответственного лица, ключи передаются лицу, исполняющему его обязанности.

Контроль хранения и использования материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет директор Учреждения.

10.11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах реализуются в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и должны быть направлены на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

В Учреждении определяются тип информационной системы, тип угроз безопасности и соответствующий уровень защищенности персональных данных. На основании установленного уровня защищенности и в соответствии с «Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах», утверждёнными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21, реализуется комплекс мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах.

Определение типа угроз безопасности и уровня защищенности, контроль реализации мер по защите персональных данных в информационных системах организуется и проводится Учреждением самостоятельно и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанный контроль проводится не реже 1 раза в 3 года в сроки, определяемые Учреждением.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных законодательством о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством. Возмещение морального вреда

осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

12. Заключительные положения

- 12.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора Учреждения.
- 12.2. Положение доводится до сведения всех работников Учреждения.
- 12.3. Все приложения к Положению являются его неотъемлемой частью.

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств
«Охтинский центр эстетического воспитания»**

№ п/п	Вид персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
1	2	3	4
1	Персональные данные работников	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, - содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, - обеспечение личной безопасности работников, - контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, - обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, - в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения); 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения; 4) информация о гражданстве; 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания, адрес фактического проживания); 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 9) идентификационный номер налогоплательщика; 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; 11) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках; 12) сведения о трудовой деятельности, стаже работы; 13) сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта; 14) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность); 15) сведения об учёной степени; 16) информация о владении иностранными языками, степень владения; 17) сведения о заработной плате работника, её составных частях; 18) фотография; 19) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, трудовой книжке работника, приказах по личному составу, и (или) в сведениях о трудовой деятельности; 20) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; 21) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации; 22) информация об отпусках, командировках, периодах временной нетрудоспособности работника и иных периодах, когда работник фактически не работал; 23) реквизиты банковской карты, расчётного счёта работника в кредитной организации; 24) сведения о квалификационной категории, аттестации работника; 25) сведения о состоянии здоровья, подтверждающие возможность выполнения работником трудовой функции и (или) работы в детском учреждении по результатам прохождения обязательных медицинских осмотров; сведения о наличии (отсутствии) у работника профилактических прививок; сведения о состоянии

№ п/п	Вид персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
1	2	3	4
			здоровья, содержащиеся в листке нетрудоспособности, медицинском заключении, справке, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, иных документах, предъявляемых работником для обеспечения предоставления ему гарантий и компенсаций в соответствии с федеральными законами. 26) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; 27) должность (профессия); 28) информация об условиях труда на рабочем месте работника; 29) иные персональные данные, необходимые для целей обработки персональных данных работников.
2	Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	Отбор соискателя, наиболее подходящего по своим деловым, профессиональным качествам для замещения вакантной должности, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.	1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения); 2) информация о гражданстве; 3) контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи); 4) сведения о квалификации - уровне знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы Соискателя, информация о трудовой деятельности, содержащаяся в резюме, трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности Соискателя; 5) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); 6) сведения об учёной степени; 7) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; 8) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; 9) информация о деловых качествах Соискателя, содержащаяся в предоставленных Соискателем характеристиках, письменных рекомендациях работодателей; 10) сведения о квалификационной категории, аттестации работника; 11) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; 12) сведения о результатах обязательного предварительного медицинского осмотра; 13) сведения о наличии (отсутствии) профилактических прививок; 14) сведения о наличии у Соискателя инвалидности; 15) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей.
3	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	- заключение и исполнение условий договоров об образовании, - обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,	1) фамилия, имя, отчество обучающегося; 2) дата рождения обучающегося; 3) место жительства обучающегося; 4) гражданство обучающегося; 5) информация, содержащаяся в свидетельстве о рождении обучающегося, и (или) документе, удостоверяющем личность; 6) телефон обучающегося; 7) фото-, видеоизображение обучающегося; 8) информация о решении врача, подтверждающем

№ п/п	Вид персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - осуществление образовательного процесса, - содействие в освоении образовательных программ, - учет выполнения учебного плана и качества полученных знаний, - организация концертно-выставочной деятельности учащихся, - обеспечение личной безопасности в период обучения, - обеспечение социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами учреждения, - выявление лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные. 	<p>возможность ребенка осваивать избранную образовательную программу в области искусств;</p> <p>9) информация о творческих способностях и физических данных, необходимых для освоения образовательной программы в области искусства;</p> <p>10) информация об образовательной программе, индивидуальном учебном плане, посещаемости, успеваемости, аттестации Учащегося, участии учащегося в мероприятиях, в том числе в конкурсах, выставках, спектаклях, концертах, мастер-классах, информация об организации перевозки детей автомобильным транспортом при их участии в мероприятиях, иная информация, касающаяся обучения определённого лица в Учреждении;</p> <p>11) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);</p> <p>12) данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);</p> <p>13) данные документа, удостоверяющего полномочия представителя обучающегося;</p> <p>14) место жительства родителя (законного представителя);</p> <p>15) номер контактного телефона родителей (законных представителей) или сведения о других способах связи;</p> <p>16) информация об оплате платных образовательных услуг;</p> <p>17) иные персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), необходимые для достижения целей обработки.</p>
4	Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	<ul style="list-style-type: none"> - организация приема граждан, - обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения. 	<p>1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);</p> <p>2) почтовый адрес;</p> <p>3) адрес электронной почты;</p> <p>4) указанный в обращении контактный телефон;</p> <p>5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.</p>

**Перечень должностей (профессий) работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств
«Охтинский центр эстетического воспитания»,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо наличие доступа к персональным данным**

№ п/п	Наименование должности (профессии) работника	Категории субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых может осуществляться работником	Объем персональных данных (номера подпунктов, указывающих на вид персональных данных, в соответствии с Перечнем персональных данных (приложение 1 к Положению, столбец № 4 таблицы))
1.	Директор	Персональные данные работников	1-29
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5
2.	Главный бухгалтер	Персональные данные работников	1-11, 14-15, 17, 19-24, 27-29, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено участие в подборе кадров для замещения отдельных должностей
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-5, 10-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
3.	Бухгалтер	Персональные данные работников	1-11, 14-15, 17, 19-24, 27-28, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-5, 10-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
4.	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по учебно-методической работе Заведующий учебной частью музыкальных классов для слепых и	Персональные данные работников	1-7, 11-12, 14-15, 17, 19-22, 24, 27-28 ¹⁾ , иные персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании ¹⁾ только персональные данные работников, находящихся в подчинении данного сотрудника и замещающих должности преподавателей, концертмейстеров, методистов
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено участие в подборе кадров для замещения отдельных должностей

№ п/п	Наименование должности (профессии) работника	Категории субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых может осуществляться работником	Объем персональных данных (номера подпунктов, указывающих на вид персональных данных, в соответствии с Перечнем персональных данных (приложение 1 к Положению, столбец № 4 таблицы))
	слабовидящих детей Заведующий филиалом	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
5.	Документовед (учебная часть)	Персональные данные работников	1, 7, 14-15, 20-22, 24, 27 ¹⁾ ; иные персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании ¹⁾ только персональные данные работников, замещающих должности заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего учебной частью музыкальных классов для слепых и слабовидящих детей, заведующего филиалом, преподавателей, концертмейстеров, методистов
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
6.	Методист	Персональные данные работников	1-2, 5, 7, 12, 14-15, 20-22, 24, 27 ¹⁾ ; иные персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании ¹⁾ только персональные данные работников, замещающих должности заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего учебной частью музыкальных классов для слепых и слабовидящих детей, заведующего филиалом, преподавателей, концертмейстеров, методистов
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
7.	Преподаватели, концертмейстеры	Персональные данные работников	персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-17 ¹⁾ , 1, 9, 10, 11 ²⁾ ¹⁾ только персональные данные обучающихся (их родителей) у данного преподавателя (концертмейстера) ²⁾ персональные данные остальных учащихся (их родителей)

№ п/п	Наименование должности (профессии) работника	Категории субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых может осуществляться работником	Объем персональных данных (номера подпунктов, указывающих на вид персональных данных, в соответствии с Перечнем персональных данных (приложение 1 к Положению, столбец № 4 таблицы))
8.	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по экономике Главный инженер Комендант	Персональные данные работников	1-7, 11-12, 14-15, 17, 19-22, 24, 27-28 ¹⁾ , 1, 7, 22, 27-28 ²⁾ , а также персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании ¹⁾ только персональные данные работников, находящихся в подчинении у данного сотрудника ²⁾ персональные данные работников учреждения
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15, только в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено участие в подборе кадров для замещения отдельных должностей
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-2, 5, 10-16
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, только в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
9.	Экономист	Персональные данные работников	1, 7, 22, 27, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
10.	Кладовщик	Персональные данные работников	1, 7, 22, 27, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-2, 5, 10-15
11.	Главный специалист по кадрам	Персональные данные работников	1-29
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
12.	Специалист по кадрам Документовед кадровой службы	Персональные данные работников	1-29
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено участие в подборе кадров для замещения отдельных должностей
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение
13.	Заведующий библиотекой	Персональные данные работников	1, 7, 22, 27, иные персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1-15, в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено участие в подборе кадров для замещения отдельных должностей
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-2, 6, 10
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-,5 в случае, если сотруднику, замещающему указанную должность, поручено рассмотрение обращения гражданина и (или) подготовка ответа на обращение

№ п/п	Наименование должности (профессии) работника	Категории субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых может осуществляться работником	Объем персональных данных (номера подпунктов, указывающих на вид персональных данных, в соответствии с Перечнем персональных данных (приложение 1 к Положению, столбец № 4 таблицы))
14.	Библиотекарь	Персональные данные работников	1, 7, 22, 27, иные персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-2, 6, 10
15.	Специалист по охране труда	Персональные данные работников	1-2, 7, 14, 21-22, 25, 27-28, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-2, 5-6, 10-11, 15
16.	Специалист гражданской обороны	Персональные данные работников	1-2, 7, 14, 21-22, 27-28, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1, 10
17.	Секретарь директора	Персональные данные работников	1-2, 5-7, 22, 27, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	персональные данные, содержащиеся в резюме соискателя, поступившем в учреждение по каналам электронной почты, факсимильной связи и (или) размещенном соискателем в сети Интернет с доступом для неограниченного круга лиц
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1, 10-15
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5
18.	Юрисконсульт	Персональные данные работников	1-7, 14-15, 19-22, 24-28, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-5, 8-17
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5
19.	Дежурный по зданию Вахтер	Персональные данные работников	1, 7, 27, персональные данные работников учреждения, публикация (распространение) которых осуществляется в соответствии с законодательством об образовании
		Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей	1; иные персональные данные в случае поступления резюме соискателя на вахту учреждения
		Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	1-15
		Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение с заявлением, жалобой, предложением	1-5 в случае поступления обращения гражданина на вахту учреждения

Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, назначается директором из числа работников с оформлением соответствующего распорядительного документа (приказа).

1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от директора и подотчётно ему.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, локальными нормативными актами Учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных.

1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно знать:

- порядок систематизации, учёта и ведения документации, содержащей персональные данные;

- основы организации труда, хозяйственной деятельности и управления;

- цели и содержание государственных функций, обеспечиваемых Учреждением.

1.5. В период отсутствия работника, являющегося ответственным за организацию обработки персональных данных (болезнь, отпуск, командировка и прочее), его обязанности исполняет лицо из числа работников Учреждения, назначенное приказом директора и несущее полную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Обязанности

2.1. Лицо, ответственное за обработку персональных данных обязано:

2.1.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2.1.2. осуществлять внутренний контроль соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.1.3. организовывать доведение до сведения работников положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.1.4. организовывать и осуществлять контроль за приёмом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов;

2.1.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

3. Права

3.1. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, вправе:

3.1.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

- 1) цели обработки персональных данных;
- 2) категории обрабатываемых персональных данных;
- 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

3.1.2. предлагать кандидатуры из числа работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности по реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

3.1.3. знакомиться с проектами решений директора, касающимися его деятельности.

3.1.4. вносить на рассмотрение директору предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4. Ответственность

4.1. Лицо, ответственное за обработку персональных данных в Учреждении, несёт ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

«_____» _____ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,

работая по должности (по профессии) _____ в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования детей «Охтинский центр эстетического воспитания» настоящим принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» порядок передачи третьим лицам, получения от третьих лиц сведений, составляющих:

- **персональные данные других работников Учреждения,**
- **персональные данные соискателей вакантных должностей в Учреждении,**
- **персональные данные обучающихся в Учреждении и их Родителей,**
- **персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение с заявлением, жалобой,**

предложением,

которые мне доверены или станут известны в связи с исполнением моих трудовых обязанностей.

2. Выполнять требования приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить непосредственному руководителю.

4. В случае моего увольнения, все материальные носители (документы, электронные устройства), содержащие персональные данные, которые находились в моём распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать руководителю или другому сотруднику по указанию руководителя.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные; ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить непосредственному руководителю.

6. В случае расторжения со мной трудового договора и увольнения из Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Директору Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания»
Гринчак Галине Владимировне,
адрес местонахождения: 195253, Санкт-Петербург г, Маршала Тухачевского ул, дом 8
ИНН 7806042249

От _____,
паспорт _____ выдан __.__.20__

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____
адрес электронной почты: _____,
номер телефона: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
Ф. И. О. работника, число, месяц, год рождения

паспорт номер, когда и кем выдан,

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
работающий(-ая) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания», расположенном по адресу: Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, дом 8, (далее по тексту – Учреждение, Работодатель), в должности _____ по трудовому договору № _____ от __.__.____, в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 ТК РФ, настоящим даю свое согласие свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам, допущенным к работе с персональными данными в соответствии локальными актами Учреждения, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций) моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления Работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества Работодателя.

следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес;
- 3) дата регистрации по месту жительства;
- 4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) дата и место рождения, гражданство;
- 6) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 7) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 8) образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов,

направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

9) послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

10) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) в том числе сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемых должностях, существенных условиях труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и проф переподготовки, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, соц льготах, командировании, рабочем времени и проч.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной, материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

11)

12) номер телефона и электронной почты;

13) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

14) наличие (отсутствие) судимости;

15) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

16) сведения о последнем месте работы;

17) реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы

18) биометрические данные (отпечатки пальцев, цифровое и фотоизображение).

19) сведения о состоянии здоровья, необходимые Работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

20) содержание заключенного со мной контракта или трудового договора;

21) сведения об использованных отпусках;

22) сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

23) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

24) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

25) сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

26) дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);

27) другие персональные данные, необходимые Работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания»;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» функций, полномочий и обязанностей

Начало обработки персональных данных: «_____» _____ 20__ г.

(ФИО полностью)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

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

Настоящим я, _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и корпоративных ресурсах Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	моб. телефон				
	электронный адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
	педагогический стаж работы				
	общий стаж работы				
сведения о награждениях и благодарностях					
Биометрические персональные данные	Мое цветное цифровое фотографическое изображение				
	Мое фотографическое изображение				
	Видеоизображение со мной				

Сведения об информационных ресурсах Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания», 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://vk.com/ocev_spb , https://vk.com/ocev_spb_concertlife https://ocev-spb.ru/ , https://www.youtube.com/channel/UCRLFReevoaqATwFwyko9zpA	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://goudodocv@yandex.ru https://ok.ocev@yandex.ru	Предоставление сведений сотрудниками учреждения

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «__» _____ 20__ до окончания срока действия трудового договора.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования о прекращении передачи (распространении, предоставлении, доступа) моих персональных данных Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» обязано немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(ФИО полностью)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего (недееспособного) лица

Директору
СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»
(ФИО)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____,

паспорт _____, выдан _____.20____
(когда и кем)

являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего (недееспособного) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на основании п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ (п. 2. ст. 15 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» (адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, д.8) на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) с целью

(указывается цель обработки персональных данных)

с осуществлением следующих действий с персональными данными: _____

(указывается перечень действий, совершаемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ; с указанием, какому лицу (лицам) передаются персональные данные), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: _____

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Я уведомлен, что в случае отзыва настоящего согласия, Учреждение имеет право продолжать обработку персональных данных без моего согласия только при наличии оснований, определенных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____/_____

Дата _____.20____

Заявление
об отзыве согласия на обработку персональных данных

Директору
СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»
(ФИО)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____,
паспорт __ __ ____, выдан __. __.20__ _____,
(когда и кем)

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, предоставленное Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» (адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, д.8) на обработку моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество)

законным представителем (опекуном) которого я являюсь) с целью _____

(указывается цель обработки персональных данных)

Перечень персональных данных, согласие на обработку которых отзывается: _____

Подпись _____/ _____/

Дата __. __.20__

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа от предоставления своих персональных данных

Мне, _____, _____, _____,
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» (Учреждение).
Мне разъяснено, в частности, что для достижения следующих целей: _____

Учреждению необходимо осуществлять обработку следующих моих персональных данных: _____

Я понимаю, что своим отказом вызываю следующие юридические последствия:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Учреждении

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных в информационной системе
1	2	3	4
1	программа «Парус»	<p>персональные данные работников:</p> <p>1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения);</p> <p>2) число, месяц, год рождения;</p> <p>3) место рождения;</p> <p>4) информация о гражданстве;</p> <p>5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания, адрес фактического проживания);</p> <p>7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</p> <p>9) идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;</p> <p>11) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>12) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность);</p> <p>13) сведения об ученой степени;</p> <p>14) информация о владении иностранными языками, степень владения;</p> <p>15) сведения о заработной плате работника, ее составных частях;</p> <p>16) информация, содержащаяся в трудовом договоре, приказах по личному составу;</p> <p>17) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>18) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;</p> <p>19) информация об отпусках, командировках, периодах временной нетрудоспособности работника и иных периодах, когда работник фактически не работал;</p> <p>20) реквизиты банковской карты, расчетного счета;</p> <p>21) сведения о квалификационной категории, аттестации работника;</p> <p>22) сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы</p> <p>23) должность, профессия работника</p>	<p>ведение кадрового делопроизводства, расчет и выплата заработной платы, начисление страховых взносов на обязательные виды страхования, исчисление и уплата налога на доходы физического лица</p>
2	программа «1 С: Предприятие 8.2»	<p>персональные данные работников:</p> <p>1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения);</p> <p>2) число, месяц, год рождения;</p> <p>3) место рождения;</p> <p>4) информация о гражданстве;</p>	<p>ведение кадрового делопроизводства, расчет и выплата заработной платы, начисление страховых взносов на обязательные виды страхования, исчисление и уплата налога на доходы физического лица, учет</p>

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных в информационной системе
1	2	3	4
		5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания, адрес фактического проживания); 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 9) идентификационный номер налогоплательщика; 10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках; 11) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; 12) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность); 13) сведения об ученой степени; 14) информация о владении иностранными языками, степень владения; 15) сведения о заработной плате работника, ее составных частях; 16) информация, содержащаяся в трудовом договоре, приказах по личному составу; 17) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; 18) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации; 19) информация об отпусках, командировках, периодах временной нетрудоспособности работника и иных периодах, когда работник фактически не работал; 20) реквизиты банковской карты, расчетного счета; 21) сведения о квалификационной категории, аттестации работника, 22) сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы 23) должность, профессия работника	движения имущества работодателя
3	ГИС «АИС бюджетного процесса –электронное казначейство»	персональные данные работников: 1) фамилия, имя, отчество; 2) реквизиты банковской карты, расчетного счета; 3) сведения о сумме выплачиваемой работнику заработной платы.	перечисление заработной платы работникам на банковский счет
4	программа «Аргос»	персональные данные работников: 1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 5) адрес места жительства; 6) гражданство; 7) идентификационный номер налогоплательщика; 8) семейное положение, состав семьи, иные персональные данные, являющиеся основанием для предоставления налоговых вычетов; 9) сведения о доходах работника, сумме и уплате налога на доходы физического лица, налоговых вычетах.	предоставление отчетности в Федеральную налоговую службу по исчислению и уплате налога на доходы физического лица
5	база данных	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей):	учет договоров об образовании

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных в информационной системе
1	2	3	4
	«Контингент»	1) фамилия, имя, отчество; 2) класс (специальность, фамилия преподавателя); 3) информация о распорядительных документах СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ», касающихся обучения определенного учащегося; 3) место жительства; 4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 5) информация о наличии оснований для снижения или отмены платы за обучение.	
6	база данных «Родительская плата»	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей): 1) фамилия, имя, отчество; 2) класс (специальность, фамилия преподавателя); 3) информация о родительской плате.	учет оплаты стоимости платных образовательных услуг

**Требование
о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных
данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____, руководствуясь положениями статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», требую прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) СПб ГБУ ДО «ДШИ «ОЦЭВ» моих персональных данных, ранее разрешенных обо мне на официальном сайте СПб ГБУ ДО «ДШИ «ОЦЭВ».

« ____ » _____ 2021 года

_____ / _____

**Уведомление
о намерении осуществлять обработку персональных данных**

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер

индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии), его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора)

1) с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

2) с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

<№> с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

Для обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в вышеуказанных целях, принимаются следующие меры:

(описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных»,

в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств)

Сведения о лицах, ответственных за организацию обработки персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных,

и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты)

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

(число, месяц, год или основание (условие), наступление которого повлечет

прекращение обработки персональных данных)

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных:

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации:

(страна, адрес базы данных)

Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах:

(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица,

имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора

обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах)

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных:

(сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии

с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)

(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора)

(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

«__» _____ 20__ г.

**Уведомление
об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку
персональных данных**

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии), его идентификационный

номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора)

(регистрационный номер записи в реестре операторов)

Дата изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных:
Сведения, содержащиеся в ранее представленном уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, подлежащие изменению:

1. Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

2. Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

<№> Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств:

Сведения о лицах, ответственных за организацию обработки персональных данных:

Дата начала обработки персональных данных:

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных:

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации:

Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах):

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)

(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора) (подпись)

(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

«__» _____ 20__ г.

**Уведомление
о прекращении обработки персональных данных**

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии)),

его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора)

(регистрационный номер записи в реестре операторов)

Основание прекращения обработки персональных данных:

(ликвидация оператора, реорганизация оператора, прекращение деятельности по обработке персональных данных, аннулирование лицензии, наступление

срока или условия прекращения обработки персональных данных, указанного в уведомлении, вступившее в законную силу решение суда и иные основания)

Дата прекращения обработки персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора
или иного уполномоченного лица оператора)

(подпись оператора или иного
уполномоченного лица оператора)

(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица
оператора)

«__» _____ 20__ г.