

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Няндомская спортивная школа»
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
27/1	01.03.2024г.

ПРИКАЗ

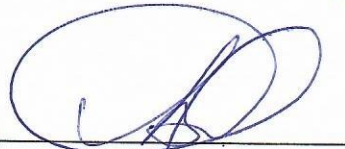
Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 1 марта 2024 года Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа».

Приложение № 1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа».





подпись

А. С. Zubov
расшифровка

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО Няндомская СШ
№ 27/1 от 1 марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ, оператор).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности МБУ ДО Няндомская СШ как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных. Обработка персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных:

- работников МБУ ДО Няндомская СШ (далее - работники);
- граждан - соискателей вакансий, направивших резюме оператору;
- руководителей и (или) представителей юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, физических лиц при заключении договоров, соглашений и иных документов;

- заявителей, обратившихся в МБУ ДО Няндомская СШ с обращениями (жалобами, заявлениями, просьбами и др.);
- заявителей, представивших заявку для участия в торгах на поставку товаров, выполнение работ, оказании услуг для нужд МБУ ДО Няндомская СШ;
- обучающихся в МБУ ДО Няндомская СШ и их родителей (законных представителей);
- иных должностных лиц и граждан, персональные данные которых обрабатываются в связи с реализацией полномочий МБУ ДО Няндомская СШ.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников МБУ ДО Няндомская спортивная школа

2.1. Персональные данные работников МБУ ДО Няндомская СШ обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных (служебных) обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников МБУ ДО Няндомская СШ:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме;

2.2.19. фотография;

2.2.20. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.21. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.22. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.23. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.24. номер расчетного счета;

2.2.25. номер банковской карты;

2.2.26. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан - соискателей вакансий:

2.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2.3.2. число, месяц, год рождения;

2.3.3. место рождения;

2.3.4. информация о гражданстве;

2.3.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.3.6. номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;

2.3.7. семейное положение;

2.3.8. сведения о трудовой деятельности;

2.3.9. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.3.10. сведения об ученой степени;

2.3.11. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.3.12. фотография;

2.3.13. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.3.14. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.3.15. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.4. Обработка персональных данных работников МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется при условии получения согласия работников в письменной форме в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области;

2.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом относящихся к их правам и законным интересам, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных работников МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется лицом в чью обязанность входит организация кадровой работы (именуемый далее СОКР, сотрудник организующий кадровую работу) МБУ ДО Няндомская СШ и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется лицом в чью обязанность входит учет, контроль и регистрация пользователей МБУ ДО Няндомская СШ и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка,

иные документы, предоставляемые в СОКР);

2.6.2. копирования оригиналов документов;

2.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.6.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые СОКР.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников МБУ ДО Няндомская СШ.

Граждане - соискатели вакансий, направляя резюме, выражают тем самым согласие на обработку своих персональных данных.

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника МБУ ДО Няндомская СШ у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе относительно расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных сотрудник СОКР, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников МБУ ДО Няндомская СШ, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных обучающихся и иных субъектов (родители или иные законные представители) персональных данных

3.1. Обработка персональных данных обучающихся МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

3.2. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся МБУ ДО Няндомская СШ, утверждается директором МБУ ДО «Няндомская СШ».

3.3. Места хранения персональных данных обучающихся и иных субъектов МБУ ДО Няндомская СШ:

- база данных обучающихся в АИС «Мой спорт» и в АИС «Лспорт»;
- личное дело обучающегося;
- договор на оказание образовательных услуг и согласие пользователя на обработку его персональных данных.

3.4. Перечень персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), обрабатываемых в МБУ ДО Няндомская СШ:

фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

дата рождения;

пол;

сведения о регистрации по месту пребывания и/или адрес фактического проживания;

номер телефона;

e-mail;

паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан), при наличии; сведения о месте учебы (работы).

3.5. Обработка персональных данных обучающихся без использования средств автоматизации:

3.5.1. Персональные данные обучающихся на бумажном носителе хранятся:

- в методическом кабинете у документоведа - в закрывающемся шкафу (договоры на оказание образовательных услуг, справки о состоянии здоровья, согласия пользователей на обработку персональных данных).

3.5.2. Срок обработки персональных данных обучающихся – в период обучения и в течении 3 (трех) лет после окончания обучения. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (договоры на оказание образовательных услуг, справки о состоянии здоровья, согласия пользователей на обработку персональных данных) уничтожаются.

3.7. Обработка персональных данных иных субъектов (родители и иные законные представители обучающихся):

3.7.1. Персональные данные иных субъектов (родители и иные законные представители обучающихся), а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

3.7.2. Персональные данные иных субъектов (родители и иные законные представители обучающихся), а также при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

контактный телефон;

иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.7.3. Персональные данные иных лиц обрабатываются с целью права на участие указанных лиц в соответствующих мероприятиях и реализации полномочий МБУ ДО Няндомская СШ.

3.7.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.7.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ осуществляется в:

1. автоматизированных информационных системах управления финансово-хозяйственной деятельностью МБУ ДО Няндомская СШ;
2. Программный комплекс Контур. Экстерн;
3. Система удаленного финансового документооборота (СУФД – online);
4. АИС «Лспорт»;
5. АИС «Мой спорт».

4.2 Работникам МБУ ДО Няндомская СШ, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к персональному компьютеру, на котором осуществляется автоматизированная обработка персональных данных.

4.3. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных МБУ ДО Няндомская СШ, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия мер по обеспечению безопасности.

4.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок, о командировании), подлежат хранению в СОКР в течение 3-х лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МБУ ДО «Няндомская СШ» или государственный архив Архангельской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет;
- персональные данные, содержащиеся в личных делах хранятся в СОКР в течение 2 лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МБУ ДО Няндомская СШ или государственный архив Архангельской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи, о дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в течение 2-х лет в СОКР, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МБУ ДО «Няндомская СШ» или государственный архив Архангельской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, подлежат хранению в СОКР в течение 5 лет с последующим уничтожением.

5.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных МБУ ДО Няндомская СШ, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VI. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Должностным лицом МБУ ДО Няндомская СШ, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется двумя методами: shredding (измельчение с использованием shreddera для бумаги) или термической обработки (сжигание).

6.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VII. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Работники МБУ ДО Няндомская СШ, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в МБУ ДО Няндомская СШ, имеют право на получение информации относительно обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ;
- правовые основания и цели обработки персональных данных, применяемые в МБУ ДО Няндомская СШ способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения МБУ ДО Няндомская СШ, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МБУ ДО Няндомская СШ 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 в МБУ ДО Няндомская СШ;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МБУ ДО Няндомская СШ, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» вправе обращаться в МБУ ДО Няндомская СШ с требованием об уточнении их персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать меры по защите своих прав, предусмотренные законом.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных

данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом МБУ ДО Няндома СШ, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя. 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 правоотношениях с МБУ ДО Няндома СШ, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в МБУ ДО Няндома СШ подписью субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа.

7.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МБУ ДО Няндома СШ или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является заинтересованный субъект персональных данных.

7.6. Заинтересованный субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МБУ ДО Няндома СШ или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 7.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. МБУ ДО Няндома СШ вправе отказать заинтересованному субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.4 и 7.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ заинтересованного субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VIII. Ответственные за организацию обработки персональных данных

8.1. Ответственные за организацию обработки персональных данных в МБУ ДО Няндома СШ назначаются приказом директора МБУ ДО Няндома СШ.

8.2. Ответственные за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственные за обработку персональных данных в МБУ ДО Няндома СШ обязаны:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МБУ ДО Няндомская СШ 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) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками МБУ ДО Няндомская СШ» требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников МБУ ДО Няндомская СШ положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственные за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание способов обработки персональных данных, используемых в МБУ ДО Няндомская СШ;
- 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;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МБУ ДО Няндомская СШ, иных работников МБУ ДО Няндомская СШ с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.5. Ответственные за обработку персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

IX. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

9.1. Работники МБУ ДО Няндомская СШ несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, сохранность и правильное использование бумажных и электронных носителей.

9.2. Работники МБУ ДО Няндомская СШ несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа», утвержденному приказом директора № 27/1 от 1 марта 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа», уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным

1. Руководство:
Директор.
2. Отдел бухгалтерского учета:
главный бухгалтер.
3. Сектор организационной и кадровой работы:
документовед.
4. Сектор методической работы:
Методист.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 года

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность _____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по замещаемой должности:

_____ (наименование должности)

мне предоставлен доступ к персональным данным.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

не передавать и не разглашать персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 года

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ).

В соответствии статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации МБУ ДО Няндомская СШ определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам МБУ ДО Няндомская СШ в связи с поступлением на работу, с выполнением должностных обязанностей, с увольнением.

Без представления субъектом персональных данных, обязательных сведений для заключения трудового договора, последний не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 года

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на размещение персональных данных в общедоступных источниках**

Я, _____,
(фамилия имя отчество)

зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации и фактического проживания)

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа, выдавшего документ _____

В соответствии со статьями 8 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях информационного обеспечения деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ), даю свое согласие оператору персональных данных - МБУ ДО Няндомская СШ (далее - оператор), расположенному по адресу: г. Няндомы, ул. Североморская, д. 7а, на включение (распространение, опубликование) в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, сайт: <https://ndussh.ucoz.ru/>, локальные нормативные правовые акты, предназначенные для общего пользования) в пределах обеспечения организационной деятельности МБУ ДО Няндомская СШ в информационных целях следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- сведения о замещаемой должности,
- служебный номер телефона;
- адрес электронной почты.

Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах оператора призваны обеспечить:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных сотрудников оператора;
- достоверность и корректность информации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и действует в течение всего срока работы в МБУ ДО Няндомская СШ;

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

после прекращения трудовых отношений персональные данные из общедоступных источников подлежат уничтожению.

дата

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 года

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на передачу персональных данных третьим лицам
в целях их автоматизированной обработки**

Я, _____,
(фамилия имя отчество)

зарегистрированный по адресу:

_____ (адрес места регистрации и фактического проживания)

_____ наименование
документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
номер _____ дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего документ _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие оператору персональных данных - муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ), даю свое согласие оператору персональных данных - МБУ ДО «Няндомская СШ» (далее - оператор), расположенному по адресу: г. Няндомы, ул. Североморская, д. 7а, на передачу моих персональных данных третьим лицам, в целях их автоматизированной обработки (накопление и хранение) в автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью органов государственной власти, иных государственных органов и государственных учреждений Архангельской области.

Перечень передаваемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- место, год и дата рождения, адрес места регистрации, адрес фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, номера телефонов;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности мне разъяснены.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 год

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Няндомская спортивная школа»

№ п/п	Наименование информационной системы
1.	Программный комплекс Контур. Экстерн
2.	Система удаленного финансового документооборота (СУФД – online)
3.	Автоматизированная информационная система «Мой спорт»
4.	Автоматизированная информационная система «Лспорт»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 год

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (РЕГЛАМЕНТ)
ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
«Няндомская спортивная школа»**

1. Настоящая должностная инструкция (регламент) (далее - должностная инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - ответственный) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ) осуществляет организацию и контроль за реализацией мер по обеспечению обработки персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ.

3. Ответственный назначается из числа работников МБУ ДО Няндомская СШ приказом директора МБУ ДО Няндомская СШ или лица, его замещающего.

4. Ответственный непосредственно получает указания от директора МБУ ДО Няндомская СШ и подотчетен ему, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

5. Ответственный в своей работе руководствуется должностной инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и МБУ ДО Няндомская СШ по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

6. Ответственный обязан:

6.1. Осуществлять контроль за выполнением в МБУ ДО Няндомская СШ требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и МБУ ДО Няндомская СШ, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

6.2. Принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.3. Координировать работу по организации в МБУ ДО Няндомская СШ обработки персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.4. Требовать от работников МБУ ДО Няндомская СШ выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и МБУ ДО Няндомская СШ, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

6.5. Организовывать доведение до сведения уполномоченных на обработку персональных данных положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

6.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Ответственный осуществляет:

7.1. Внутренний контроль за соблюдением в МБУ ДО Няндомская СШ законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

7.2. Взаимодействие с территориальным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи, по вопросу защиты прав субъектов персональных данных.

7.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и МБУ ДО Няндомская СШ.

7.4. Меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их обработке в МБУ ДО Няндомская СШ.

8. Ответственный имеет право:

8.1. Давать в пределах предоставленных полномочий поручения о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных.

8.2. Принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

8.3. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в МБУ ДО Няндомская СШ.

9. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 года

**ПОРЯДОК ДОСТУПА
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Няндомская спортивная школа» в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. В МБУ ДО Няндомская СШ персональные данные обрабатываются в помещениях, закрепленных в приказе директора МБУ ДО Няндомская СШ.

3. Автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных размещены:

- 1) в кабинете бухгалтерии;
- 2) в методическом кабинете.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

5. Персональные данные на бумажных и электронных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

6. Работники МБУ ДО Няндомская СШ, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных самостоятельно входят в помещения.

7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками МБУ ДО Няндомская СШ, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня работники МБУ ДО Няндомская СШ, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- поместить бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты и др.) в шкафы;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- закрыть окна и двери.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники МБУ ДО Няндомская СШ, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
- открыть дверь и осмотреть помещение.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники МБУ ДО Няндомская СШ обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить о данных фактах непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники МБУ ДО Няндомская СШ, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники МБУ ДО Няндомская СШ имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника(ов) МБУ ДО Няндомская СШ, работающего(их) в данных помещениях.

13. Ответственность за несоблюдение порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, возлагается на работников МБУ ДО Няндомская СШ, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, которые непосредственно работают в помещениях и имеют право доступа в данные помещения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа», утвержденному приказом директора № 27/1 от 1 марта 2024 год

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных, установленным Федеральным законом
«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми
актами и локальными актами оператора**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы обработки персональных данных, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МБУ ДО Няндомская СШ. проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в МБУ ДО Няндомская СШ письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

3. Проверки условий обработки персональных данных проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом директора МБУ ДО «Няндомская СШ».

4. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать работники МБУ ДО Няндомская СШ, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

5. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо путем осмотра служебных мест

работников МБУ ДО Няндомская СШ, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
- состояние учета носителей персональных данных;
- соблюдение правил обработки персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7. Комиссия по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

- запрашивать у работников МБУ ДО Няндомская СШ информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от работников МБУ ДО Няндомская СШ, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- вносить предложения директору МБУ ДО Няндомская СШ:
 - о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
 - о приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Члены комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали им известны в ходе проведения проверки условий их обработки.

9. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных председателем комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных представляется директору МБУ ДО Няндомская СШ письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об обработке и защите
персональных данных в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного
образования «Няндомская спортивная
школа», утвержденному приказом
директора № 27/1 от 1 марта 2024 год

Директору МБУ ДО Няндомская СШ
Зубову А.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- повышения профессионального образования работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Няндомская спортивная школа» (далее – МБУ ДО Няндомская СШ);

- поощрения лучших работников МБУ ДО Няндомская СШ путем размещения информации о них на информационных ресурсах в сети Интернет и передачи информации третьим лицам,

даю согласие:

муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Няндомская спортивная школа», расположенной по адресу: Архангельская область, г. Няндомы, ул. Североморская, д. 7а (ОГРН 1202900000632 ИНН 2918012268, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://ndussh.ucoz.ru/>, на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- сведения о должности, занимаемой в МБУ ДО Няндомская СШ;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц _____ .

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю _____

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)