

Министерство образования и науки Астраханской области
государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк»
ГАОУ АО ДО «РШТ»

ПРИКАЗ

«18» января 2018 г.

№ 01-04/04-ЖД

Об утверждении
Положения об обработке и
защите персональных данных
ГАОУ АО ДО «РШТ»

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с учетом мнения представительного органа работников ГАОУ АО ДО «РШТ»

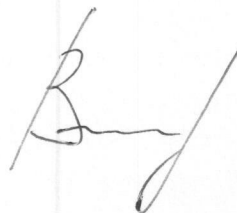
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 18.01.2018 Положение об обработке и защите персональных данных государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк».

2. Специалисту по учету кадров Ю.В. Шамовой ознакомить работников учреждения с Положением об обработке и защите персональных данных государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по экономическим, финансовым и кадровым вопросам Е.В. Киселева.

Директор



В.В. Войков

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа работников государственного
автономного образовательного
учреждения Астраханской области
дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк»

Крумм
« 18 » 01 2018 г. О. С. Крумм



УТВЕРЖДЕНО

Директор государственного
автономного образовательного
учреждения Астраханской области
дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк»

В. В. Войков
В. В. Войков

приказ от « 18 » 01 2018 г. № 01-04/04-ТЭА

**Положение
об обработке и защите персональных данных
государственного автономного образовательного учреждения
Астраханской области дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк»**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее - Положение) издано и применяется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2. Положение определяет политику государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования Астраханской области «Региональный школьный технопарк» (далее – учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных,

устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также с целью установления ответственности должностных лиц учреждения, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в учреждении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в учреждении.

1.5. Субъектами персональных данных являются работники учреждения, субъекты образовательного процесса (обучающиеся, их родители или законные представители), другие лица, с которыми заключены гражданско-правовые договора (далее – субъекты персональных данных).

2. Критерии отнесения информации к персональным данным и их достоверность

2.1. Положение устанавливает, что к персональным данным субъектов персональных данных относится любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Достоверность персональных данных субъектов персональных данных определяется путем сверки данных, с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

2.3. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную информацию о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или

ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3. Условия и порядок обработки персональных данных

3.1. Цели обработки персональных данных в учреждении, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в учреждении определены Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.2. Все персональные данные субъекта персональных данных необходимо получать лично у него либо у его законных представителей. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных либо его законный представитель должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение № 10 к настоящему Положению) и от него либо от его законных представителей должно быть получено письменное согласие.

3.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться только с его письменного согласия либо с согласия его законных представителей (Приложения №№ 1,3,4,6 к настоящему Положению) за исключением тех случаев, которые предусмотрены п.п. 2-11 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Получение и обработка персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом директора учреждения (далее – ответственные за обработку персональных данных).

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов для подтверждения достоверности предоставленных персональных данных субъектов персональных данных;

2) внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);

3) формирования персональных данных в ходе кадровой работы, работы по оформлению гражданско-правовых договоров и в процессе оказания образовательных услуг;

4) внесения персональных данных работников в информационную систему 1С: «Зарплата и кадры».

3.6. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных, не установленные законодательством

Российской Федерации для соответствующих категорий, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации с соблюдением следующих правил:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия (Приложение № 5 к настоящему Положению), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Астраханской области;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Астраханской области;

- не передавать персональные данные по телефону.

3.8. Особенности передачи персональных данных субъектов с использованием информационных систем:

- если используется цифровая информационная система (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты;

- если используется информационная система на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей.

3.9. Блокирование персональных данных в учреждении осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

3.9.1. Если используется цифровая информационная система, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

3.9.2. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп сотрудников.

3.10. Хранение, ликвидация и защита персональных данных в учреждении осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в целях, определенных Положением, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

4.2. Персональные данные, предоставляемые на бумажных носителях, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных (Приложение № 9 к настоящему Положению) в целях, определенных Положением.

4.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях, определенных Положением.

4.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений учреждения.

4.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированных информационных системах, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Руководители структурных подразделений учреждения осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Выделенные к уничтожению документы уничтожаются ответственными лицами с составлением акта на уничтожение документов, содержащих персональные данные.

5.3. 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.

6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

6.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения учреждения, сведения о гражданах (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 персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в учреждении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. 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.

6.3. Информация, предусмотренная пунктом 6.1. настоящего Положения, должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю руководителем структурного подразделения учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с учреждением, либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в учреждении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или

направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 6.1. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5. 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 6.4. Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7. Учреждение (уполномоченное должностное лицо учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.5. и 6.6. Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (п. 8 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

6.9. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

7. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

7.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками учреждения, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения рабочих вопросов.

7.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на

руководителей структурных подразделений, в которых обрабатываются персональные данные.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в учреждении назначается приказом директора из числа работников учреждения.

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

8.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением: работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования 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 в учреждении;

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

8.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в учреждении и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в учреждении способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «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) Сообщать директору, заместителю директора по экономическим, финансовым и кадровым вопросам обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения, направленные на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в учреждении.

8.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9. Обязанности ответственных за обработку персональных данных

9.1. Сотрудники, ответственные за обработку персональных данных, обязаны:

- дать письменное обязательство о неразглашении персональных данных до начала работы с персональными данными (Приложение № 8 к настоящему Положению);
- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных Положением, а также федеральных, региональных и муниципальных нормативно правовыми актами;

- информировать своего непосредственного руководителя и директора учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;

- сверять достоверность данных, представленных субъектом персональных данных, с имеющимися у субъекта персональных данных с подлинными документами, после получения согласия на обработку персональных данных.

9.2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, ответственный за обработку персональных данных обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

9.3. Безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы об внесении изменений, устранения допущенных нарушений, уничтожения персональных данных.

9.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожить персональные данные. Уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

9.5. В случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить

соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных, в соответствии с п. 5 ст.21 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Уведомить субъекта персональных данных об уничтожении персональных данных в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению.

10. Права ответственных за обработку персональных данных

10.1. Ответственные за обработку персональных данных имеют право:

- требовать от субъекта персональных данных предоставления достоверной информации о себе;
- требовать от субъекта персональных данных своевременного извещения об изменениях его персональных данных;
- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

11. Обязанности субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных обязаны:

11.1. До передачи оператору своих персональных данных, дать согласие на обработку учреждением его персональных данных.

11.2. Передавать сотрудникам ответственным за обработку персональных данных комплекс достоверных, документированных

персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

11.3. Своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

12. Права субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных, передавшие учреждению свои персональные данные имеют право:

12.1. На получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними.

12.2. На бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные, путем личного обращения либо запроса на имя директора учреждения.

12.3. Требовать от учреждения дополнительной обработки, исправления, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат их интересам, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

12.4. Требовать от учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, изменениях, дополнениях.

12.5. Получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны.

12.6. Получать от учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе учреждения.

12.7. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

12.8. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие оператора, допущенные при обработке и защите персональных данных.

13. Ответственность ответственных за обработку персональных данных

13.1. Сотрудники учреждения ответственные за обработку персональных данных при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства Российской Федерации.

13.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по соблюдению установленного Положением порядка работы со сведениями конфиденциального характера к работнику применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ

Работника государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» на обработку его персональных данных

г. Астрахань

«__» _____ 20__ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

«__» _____ 20__ г.

в соответствии с нормами главы 14 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее - Учреждение), расположенному по адресу: 414056 г. Астрахань, ул. Анри Барбюса д. 7 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными

данными, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- сведения о наличии детей и реквизиты свидетельств(а) о рождении детей (ребенка)
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения об образовании, в том числе о после вузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке (реквизиты документа об образовании, наименование курса обучения);
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений;

- сведения о местах работы с начала трудовой деятельности, стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к ней;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаков отличия (кем награжден(а) и когда);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету и приписному удостоверению (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- наличие (отсутствие) судимости;
- заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего трудовым отношениям с учреждением;
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- справка для расчета больничного листа по форме 182н;
- реквизиты расчетного счета для перечисления заработной платы и выплат по больничному листу;
- листки нетрудоспособности;
- исполнительные листы;
- документы необходимые для получения пособий и выплат, согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки моих персональных данных с целью организации кадрового учета, заключения договоров гражданско-правового характера, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Астраханской области представления Учреждением отчетности в отношении физических лиц, установленной законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Астраханской области.

Я даю согласие на обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Учреждением и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Даю согласие на размещение моих фотографий, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности на стендах в помещении Учреждения, на официальном сайте Учреждения, в социальных сетях от лица Учреждения с целью информационного освещения событий, образовавшихся в результате работы Учреждения.

Даю согласие Учреждению на предоставление следующих моих персональных данных для выплаты заработной платы на банковскую карту в рамках зарплатного проекта договор № 05012150 от 05.02.2018 с Астраханским отделением 8625 ПАО Сбербанк г. Астрахани расположенным по адресу: 414000 г. Астрахань переулок Кирова д. 41:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место работы и занимаемая должность.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Учреждении;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных 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 Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

**Перечень персональных данных, обрабатываемых
в государственном автономном образовательном учреждении
Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»**

№ п/п	Субъекты персональных данных, цель обработки	Персональные данные	Правовые основания обработки	Сроки обработки и хранения
1	<p>Работники, с целью организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым договорам, начисления заработной платы, исчисления и уплаты налогов, сборов и взносов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Астраханской области, представления учреждения отчетности в отношении физических лиц, установленной законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Астраханской области.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - адрес регистрации и фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - номер телефона, адрес электронной почты; - идентификационный 	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях, Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст. 85-90); - Гражданский кодекс РФ; - Налоговый кодекс РФ; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 	<p>Персональные данные по кадровому делопроизводству хранятся в соответствии с требованиями Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных</p>

	<p>номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; - семейное положение и данные о составе и членах семьи, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - сведения о наличии детей и реквизиты свидетельств(а) о рождении детей (ребенка) - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения об образовании, в том числе о после вузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование</p>	<p>органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».</p>
--	--	--

пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- наличие (отсутствие) судимости;
- заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего трудовым отношениям с учреждением;
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- справка для расчета больничного листа по форме 182н;
- реквизиты расчетного счета для перечисления заработной платы и выплат по больничному листу;
- листки нетрудоспособности;
- исполнительные листы;
- документы необходимые для получения пособий и выплат, согласно действующему законодательству Российской Федерации;

2	<p>Обучающиеся, с целью организации процесса обучения, выполнения исследовательских проектов, постпроектного сопровождения ребенка, ведения статистики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фотография. - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата и место рождения; - паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); - домашний адрес телефоны; - данные документа об образовании; - информация о родителях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, номер телефона, место работы); - гражданство; - сведения о родителях. 	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 	<p>Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение лично, а также направивших заявления, индивидуальные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, а также заключивших договора хранятся в течение пяти лет.</p>
3	<p>Родители, опекуны, попечители и иные лица, полномочия которых установлены действующим федеральным законом, с целью информирования об обучающемся и заключения договоров на предоставление платных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата и место рождения; - номера телефонов, адрес электронной почты; - паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); - адрес регистрации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; - Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "Об опеке и попечительстве" 	<p>Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение лично, а также направивших заявления, индивидуальные письменные обращения или обращения в</p>

4	<p>Другие лица, предоставившие свои персональные данные учреждению, на основе гражданско-правовых договоров, с целью заключения договоров гражданско-правового характера, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, представлении учреждением отчетности в отношении физических лиц, установленной законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Астраханской области.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата и место рождения; - паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); - домашний адрес телефоны; - данные документа об образовании; - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), - данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - реквизиты расчетного счета в банке. 	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ 	<p>форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.</p> <p>Персональные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отраженные в бухгалтерском и налоговом учете и других документах, необходимых для исчисления и уплаты налогов, в том числе в документах, подтверждающих получение доходов, осуществление расходов, а также уплату (удержание) налогов – в течение пяти лет; - отраженные в договорах – по истечении срока действия в течение пяти лет.
---	---	--	---	---

**Согласие
обучающегося на обработку его персональных данных**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 (в ред. от 29.07.2017) №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному автономному образовательному учреждению Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее Учреждение), расположенному по адресу 414056 г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 7 на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, гражданство, образование, данные документа(ов) об образовании, социальное положение, данные о семейном положении, данные о детях и близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон; доходы, полученные мной за период обучения в Учреждении, данные об оплате обучения, данные свидетельства государственного пенсионного страхования, данные свидетельства о присвоении ИНН, данные документов воинского учета, данные о владении иностранным языком, фотографии, данные о местах работы, данные об обучении в вузе, данные об успеваемости, данные о поощрениях, данные о спортивных, научных и творческих достижениях, данные о социальных гарантиях, данные о состоянии здоровья, данные о принадлежности к льготным категориям.

Для обработки в целях:

- обеспечения реализации прав участников образовательного процесса;
- обеспечения реализации научно-исследовательской деятельности;
- содействия в трудоустройстве обучающихся.

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие на:

– размещение на информационных стендах Оператора, следующей информации:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), фотографий;

– публикацию в газете/журнале, издаваемой(-ых) Оператором, сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы

(наименование факультета (института), курс, группа), вид награды и/или поощрения, фотографий;

– публикацию на сайтах Оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), фотографий; сведения о присвоении званий и степеней, награждениях и поощрениях; данные о публикациях; сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках и других мероприятиях; данные о научно-исследовательской и инновационной деятельности, сведения об интересах, увлечениях и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1. кредитным организациям, обслуживающим платежные карты для начислений стипендии;

2. военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Передача персональных данных третьим лицам может осуществляться только с моего письменного согласия или в случаях, установленных Федеральным

законодательством Российской Федерации.

Оператор использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки персональных данных.

С порядком обработки персональных данных Оператором ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ года _____

(дата) (подпись)

Согласие вступает в силу с момента подписания и действует до окончания обучения. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006

(в ред. от 29.07.2017г) №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ года _____

(дата) (подпись)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____,
№ _____ выдан (кем и когда) _____, паспорт серия _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____ (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ¹.

Настоящим даю согласие на получение информации по каналам связи от ГАОУ АО ДО «Региональный школьный технопарк» и на обработку персональных данных в соответствии с требованиями закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребёнка **исключительно** в следующих целях:

- выполнения исследовательских проектов;
- постпроектного сопровождения ребенка;
- ведения статистики;
- публикации на веб-сайтах ГАОУ АО ДО «РШТ», в аккаунтах (в социальных сетях) ГАОУ АО ДО «РШТ», в средствах массовой информации информационных материалов, содержащих упоминание имени ребенка, фото и/или видео-изображения ребенка, произведённых ГАОУ АО ДО «РШТ» в процессе участия ребенка в исследовательской проектной деятельности и/или иных мероприятиях, связанных с образовательным процессом в ГАОУ АО ДО «РШТ», безвозмездно и без требования какого-либо встречного предоставления, материального или нематериального, без ограничения срока и места использования;
- направления мне информации о проводимых мероприятиях, специальных предложениях и т.д. от ГАОУ АО ДО «РШТ».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками ГАОУ АО ДО «Регионального школьного технопарка» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение. Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Региональном школьном технопарке или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребёнка, законным представителем которого являюсь. Настоящее согласие выдано без ограничения срока действия. Я подтверждаю, что все указанные в настоящей анкете данные верны.

Подпись: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

¹ Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве».

После получения бланка заявления заполнить его и сдать в РШТ в кратчайшие сроки
ул. А. Барбюса, 7, каб. № 5. Тел. 526-892, 8 (905) 060-05-66, 622-711

Директору
ГАОУ АО ДО «РШТ»

В.В. Войкову

от _____
ФИО родителя

Заявление

Прошу принять моего ребёнка на участие в исследовательской проектной деятельности в лабораторию/отделение _____

Информация о ребёнке (заполнять разборчиво, печатными буквами)

Ф.И.О.*	
Дата рождения*	
Телефон домашний	
Телефон сотовый*	
E-mail:*	
Место учёбы, класс, смена (в какую смену занятия в школе, гимназии, или лицее)*	
С режимом обучения согласен(а)*	
С правилами внутреннего распорядка и требованием наличия сменной обуви ознакомлен(а) *	(подпись обучающегося)

Информация о родителях/законных представителях (заполнять разборчиво, печатными буквами)

ФИО*	
Тел. сотовый*	
Тел. рабочий	
E-mail:*	
Место * работы	
Должность*	

Поля помеченные * обязательны для заполнения.

Дата «___» _____ 201__ г.

Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

Работника государственного автономного учреждения Астраханской области
дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» на передачу
персональных данных третьему лицу

г. Астрахань

«__» _____ 20__ г.

Я, работающий(ая) в автономном учреждении Астраханской области
дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее по тексту –
ГАОУ АО ДО «РШТ»),

_____ (далее - Работник),
(Ф.И.О. полностью)
имеющий(ая) паспорт гражданина(ки) Российской Федерации:

_____ (серия, № паспорта)

_____ (когда, кем выдан паспорт)
зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ ,
в соответствии с нормами главы 14 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от
27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ
ИНТЕРЕСЕ ДАЮ ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ на передачу ГАОУ АО ДО «РШТ» моих
персональных данных государственному казенному учреждению Астраханской области
«Финансово-экономический центр», расположенному по адресу: 414000, г. Астрахань,
ул. Набережная 1 Мая, д. 117 (далее – ГКУ АО «ФЭЦ»).

Передача моих персональных данных ГКУ АО «ФЭЦ» должна осуществляться
ГАОУ АО ДО «РШТ» только с целью исполнения обязательств, возложенных на него
договором, заключенным между ГКУ АО «ФЭЦ» и ГАОУ АО ДО «РШТ» от 16.01.2018
№ 19, а именно в целях:

- начисления заработной платы, исчисления и уплаты налогов, сборов и взносов,
предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми
актами Астраханской области;
- представления отчетности в отношении физических лиц, установленной
законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами
Астраханской области.

ГАОУ АО ДО «РШТ» с моего настоящего согласия имеет право передавать мои
данные и документы, указанные ниже ГКУ АО «ФЭЦ»:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,
выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- справка для расчета больничного листа по форме 182н;
- реквизиты расчетного счета для перечисления заработной платы и выплат по больничному листу;
- приказы по личному составу ГАОУ АО ДО «РШТ», необходимые для расчета моей заработной платы;
- листки нетрудоспособности;
- заявления на выплату пособий, на предоставление стандартного налогового вычета, на удержания и т.д.
- исполнительные листы;
- реквизиты свидетельств(а) о рождении детей (ребенка);
- документы необходимые для получения пособий и выплат, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Настоящее согласие мною дается с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в ГАОУ АО ДО «РШТ».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами обработки и защите персональных данных ГАОУ АО ДО «РШТ» я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

(собственноручная подпись Работника)

(Ф.И.О. Работника)

«__» _____ 201_ года

Согласие на обработку персональных данных иных лиц

Я,

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

с целью осуществления _____

даю свое согласие государственному автономному образовательному
учреждению Астраханской области дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк» на обработку нижеперечисленных
персональных данных: _____

Я согласен(на) с тем, что с моими персональными данными будут
совершаться

действия (операции), предусмотренные статьей 3 Федерального закона
№152-ФЗ от 27.07.2006г.(в ред. от 29.07.2017) «О персональных данных» (в
том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе
передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение путем смешанной
(автоматизированной и неавтоматизированной) обработки, получение и
передача, как по внутренней сети, так и по сетям общего пользования.

Данное согласие действует до момента прекращения

или до даты отзыва моего согласия. Отзыв должен быть направлен
Учреждению в письменном виде.

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Заявление
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Прошу Вас считать данное мной «___» _____ 20___ года
согласие на обработку моих персональных данных _____

(перечислить персональные данные)

утратившим силу (недействительным) и прекратить их обработку.

«___» _____ 20___ года _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я,

(ФИО сотрудника государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее- Учреждение) расположенного по адресу: 414056 г. Астрахань ул. Анри Барбюса д.7)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.,

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности _____

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения, мне будет предоставлен допуск к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства соблюдать все требования Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Положения об обработке и защите персональных данных Учреждения.

Я добровольно принимаю на себя обязательства:

- соблюдать правила обработки персональных данных, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с той конфиденциальной информацией, к которой получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя Учреждения о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

В случае прекращения (расторжения) со мной трудового договора, настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

- не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки и пр.) передать непосредственному руководителю.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Астраханской области «Региональный школьный технопарк», с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ознакомлен (-а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

**Адреса и кабинеты, в которых хранятся и обрабатываются
персональные данные:**

№	Наименования субъектов персональных данных	Наименование кабинетов	Адрес
1	Работники учреждения	Кабинет специалиста по учету кадров № 10	414056, г. Астрахань, ул. Анри Барбюса 7
2	Субъекты образовательного процесса	Кабинет методиста, старшего методиста № 5	414056 г. Астрахань, ул. Анри Барбюса 7
3	Субъекты образовательного процесса	Кабинет главного специалиста по дополнительному образованию № 12	414056 г. Астрахань, ул. Анри Барбюса 7
4	Субъекты образовательного процесса	Отдел «Центр детского научно-технического творчества»	414000, г. Астрахань, ул. Свердлова д. 37
5	Субъекты образовательного процесса	Отдел «Планетарий»	414018, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская 1/8

Уведомление об обработке персональных данных

Уважаемый (мая) _____
(Ф.И.О.)

На основании _____
(указать основание)

оператор (государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» получил от _____

_____ (наименование организации/физическое лицо, адрес)
следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:

_____ (перечислить)

Указанная информация будет обработана и использована оператором в целях: _____

_____ (указать цели обработки)

Вы имеете право на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Также Вы имеете право требовать у оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Вы вправе принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

« _____ » _____ 20__ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

« _____ » _____ 20__ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Уведомление
об уничтожении (изменении, прекращении обработки,
устранении нарушений обработки) персональных данных**

Уважаемый (мая) _____
(Ф.И.О)

В связи с _____
(указать основание прекращения обработки и уничтожения)
сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных _____

(перечислить)
прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

