

**Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края  
(МКУДО ДМШ)**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Уполномоченный от имени трудового  
коллектива МКУДО ДМШ

Директор МКУДО ДМШ

\_\_\_\_\_ Баранова Л. Е.  
«09» января 2024 г.

\_\_\_\_\_ Т.А. Раздорова  
Приказ № 01-07-лк/01  
от «09» января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите персональных данных  
работников МКУДО ДМШ**

**с. Прикумское  
2024 г.**

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

**09.01.24 17:32  
(MSK)**

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок защиты и обработки персональных данных работников МКУДО ДМШ.

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения) (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **обработка персональных данных работника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);
- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с

федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 13, 14 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 02.11.2020 N 746);

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В МКУДО ДМШ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МКУДО ДМШ;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания руководства МКУДО ДМШ;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

### **3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные

работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.2.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным (ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ). Письменное согласие работника на их обработку должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 названного Закона.

3.5.1. Если предоставление персональных данных и (или) получение работодателем согласия на их обработку являются обязательными, он должен разъяснить работнику юридические последствия отказа их предоставить и (или) дать согласие на обработку.

3.6. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

3.6.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично.

3.6.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

3.6.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования.

3.7. Работник МКУДО ДМШ представляет в МКУДО ДМШ достоверные сведения о себе. МКУДО ДМШ проверяет достоверность сведений.

3.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

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

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

3.8.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работодатель обязан взаимодействовать с госсистемой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, в частности сообщать о компьютерных инцидентах, из-за которых произошла неправомерная передача (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.8.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МКУДО ДМШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

Заключаемый с работником договор не может содержать положения, которые ограничивают его права и свободы, устанавливают случаи обработки персональных данных несовершеннолетних (если иное не предусмотрено законодательством РФ), а также допускают в качестве условия заключения договора бездействие работника.

#### **4. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МКУДО ДМШ относятся:

4.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МКУДО ДМШ требований законодательства к защите персональных данных.

4.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

4.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и локальными актами МКУДО ДМШ.

4.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с

использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

4.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

4.6. Учет машинных носителей персональных данных.

4.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

4.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

4.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МКУДО ДМШ.

4.11. Все персональные данные работника следует получать у него самого с его согласия (Приложение № 1). Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение № 2), и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 3). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. При передаче персональных данных третьей стороне работодатель должен взять у работника согласие на передачу персональных данных работника третьей стороне (Приложение № 4). Для обработки персональных данных, разрешенным субъектом персональных данных для распространения работодатель должен получить от работника согласие на обработку персональных данных разрешенных для распространения субъектом персональных данных (Приложение № 5).

4.12. Работник может отозвать свое согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

4.13. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность (Приложение № 7).

## 5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МКУДО ДМШ в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

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

5.3. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.5. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

5.6. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в МКУДО ДМШ.

5.7. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5.8. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- перечень персональных данных;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

## **6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ**

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- заместитель директора по УВР
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- иные работники определяемые приказом директора МКУДО ДМШ в пределах своей компетенции.

6.2. Работник МКУДО ДМШ, в частности, имеет право:

6.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

6.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2.5. Получать информацию о способах исполнения работодателем обязанностей, предусмотренных ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

6.2.6. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество

(при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6.2.7. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Директору МКУДО ДМШ

Т. А. Раздоровой

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(кем выдан)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю МКУДО ДМШ, расположенному по адресу: Ставропольский край, Минераловодский район, с. Прикумское, ул. Ленина, 57 (ИНН 2630032132, ОГРН 1032600650830), зарегистрированному по адресу: 357223, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский район, село Прикумское, ул. Ленина, 57 (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

**Цель обработки персональных данных:**

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- обеспечение процесса деятельности оператора;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах и кадровых информационных системах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных трудовым договором.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования "Детская музыкальная школа" Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, Рабочий лист документа, удостоверяющего личность; идентификационный номер налогоплательщика, дата

09.01.24 17:33 (MSK)

Сертификат 3CAF186464ED179F5489475F48DFC993D

постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования; номер полиса обязательного медицинского страхования; должность, сведения о месте работы; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; почтовый и электронный адреса; номера телефонов; фотографии, в том числе в цифровом виде, видео-и аудиозаписи; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения об имущественном положении, доходах, задолженности; сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.**

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) обработки персональных данных. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных и другие отчетные формы документации. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) персональными данными с использованием цифровых носителей или по каналам связи с Комитетом по культуре администрации Минераловодского муниципального округа, МКУ «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа», Финансовым управлением администрации Минераловодского муниципального округа, Социальным фондом России, Федеральной налоговой службой, Военным комиссариатом г. Минеральные Воды, исполнительными органами государственной власти, государственными информационными ресурсами с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные подлежат хранению в течение в течении всего периода моей работы у оператора.

Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Я информирован(а), что в случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных оператор продолжит обрабатывать мои отдельные персональные данные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональные данные, обработка которых не предусмотрена обязательными требованиями, будут уничтожены оператором в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления моего заявления

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

**09.01.24** 17:32  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края  
(МКУДО ДМШ)

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
Проживающему по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении персональных данных у третьих лиц**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ МКУДО ДМШ запросит  
Ваши персональные данные – сведения о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ – у третьих лиц. Данные  
будут запрошены в письменной форме при помощи средств почтовой связи для \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. В соответствии со статьей 65 и пунктом 3 статьи 86  
Трудового кодекса просим Вас дать согласие на получение персональных данных у  
организаций по представленному Вами списку.

В случае отказа МКУДО ДМШ не сможет оказать Вам содействие в восстановлении Вам  
трудовой книжки.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Директору МКУДО ДМШ

Т. А. Раздоровой

от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

(должность)

Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(кем выдан)

## СОГЛАСИЕ

### на получение персональных данных у третьих лиц

Я, \_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МКУДО ДМШ, расположенному по адресу: Ставропольский край, Минераловодский район, с. Прикумское, ул. Ленина, 57 (ИНН 2630032132, ОГРН 1032600650830), на получение и обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных о периоде трудовой деятельности от третьих лиц ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в целях подтверждения моего страхового стажа.

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

**09.01.24** 17:32  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

Приложение № 4

Директору МКУДО ДМШ

Т. А. Раздоровой

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт: серия                      номер

когда выдан: "                      "                      20                      г.

( кем выдан )

## СОГЛАСИЕ

### на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МКУДО ДМШ, расположенному по адресу: Ставропольский край, Минераловодский район, с. Прикумское, ул. Ленина, 57 (ИНН 2630032132, ОГРН 1032600650830), на предоставление следующих моих персональных данных:

- даты приема на работу и увольнения;
- должности, по которым я выполняла трудовые обязанности в МКУДО ДМШ

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного месяца с момента его получения.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

**09.01.24** 17:32  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

Директору МКУДО ДМШ

Т. А. Раздоровой

от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

(должность)

Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

когда выдан: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

( кем выдан )

## 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 профессиональной репутации работников МКУДО ДМШ;

даю согласие МКУДО ДМШ, расположенному по адресу: Ставропольский край, Минераловодский район, с. Прикумское, ул. Ленина, 57 (ИНН 2630032132, ОГРН 1032600650830) на размещение сведений на информационных ресурсах оператора: официальный сайт МКУДО ДМШ, 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 МКУДО ДМШ;

- 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:

---

---

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору МКУДО ДМШ

Т. А. Раздоровой

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт: серия                      номер

когда выдан: "                      "                      20                      г.

(кем выдан)

### ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МКУДО ДМШ,  
расположенному по адресу: Ставропольский край, Минераловодский район, с. Прикумское,  
ул. Ленина, 57 (ИНН 2630032132, ОГРН 1032600650830) на обработку моих персональных  
данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней  
с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

**09.01.24** 17:32  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

Директору МКУДО ДМШ

Т. А. Раздоровой

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

когда выдан: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(кем выдан)

### Обязательство

#### о неразглашении персональных данных работников

Я, \_\_\_\_\_,

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(кем выдан)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МКУДО ДМШ и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МКУДО ДМШ, а также МКУДО ДМШ.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников МКУДО ДМШ строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о порядке обработки персональных данных работников МКУДО ДМШ.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках МКУДО ДМШ, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

09.01.24 17:32  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
  
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных работников МКУДО ДМШ, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников МКУДО ДМШ и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.