



«Утверждено»  
директор МБОУ ДО  
«Дом детского творчества»  
Т.Э. Курбатова  
приказ № 60 от 08.09.15г.

**Положение  
об обработке персональных данных работников, учащихся,  
родителей (законных представителей) в МБОУ ДО «Дом детского  
творчества»**

## I. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) в МБОУ ДО «Дом детского творчества» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся и их родителей от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (гл. 14 «Защита персональных данных работника»), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.4. Обработка персональных данных **работников** ДДТ осуществляется в целях:

- исполнения трудового договора;
- содействия в осуществлении работником трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им обязанностей и компетенции, определенных Федеральным законом «Об образовании»;
- содействия в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- учёта результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целях;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

1.5. Обработка персональных данных **учащихся** ДДТ, их родителей (законных представителей) осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- учёта детей;
- соблюдения порядка и правил приема в ДДТ;
- индивидуального учёта результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учёта учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах

и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

- обеспечения личной безопасности учащихся;

- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности ДДТ в целях осуществления государственной политики в области образования.

1.6. В целях настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

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

б) обработка персональных данных – 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;

в) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

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

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

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

## **II. Состав персональных данных**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая ДДТ как работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. К персональным данным работника ДДТ относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

- информация, содержащаяся в трудовой книжке;

- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- общего стажа работы и стажа работы по специальности;
- данных о направлениях подготовки и специальности;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- данные о месте жительства, номер телефона, адрес электронной почты;
- другая персональная информация.

2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера работника ДДТ, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю учреждения, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

2.4. Персональными данными учащихся, их родителей (законных представителей) является 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, должность, запись системы видеонаблюдения ДДТ, другая информация.

2.5. При приеме в ДДТ родителями (законными представителями) учащихся представляется:

- заявление о приеме;
- медицинская справка ребёнка;

### **III. Условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно *приложению 1* (для работников ДДТ), *приложения 2* (для родителей, законных представителей учащихся) *приложения 3, 4* (на передачу персональных данных третьим лицам) к настоящему Положению.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.3. При обработке персональных данных уполномоченные лица обязаны соблюдать следующие требования:

- персональные данные предоставляются самим субъектом персональных данных;

- если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее, от него должно быть получено письменное согласие; работнику сообщается 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;

- объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

- защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных; не допускается обработка персональных данных в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки; указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Лица, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

3.5. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, отозвать согласие на обработку персональных данных (форма согласно *приложению 5*);

- обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных лиц.

#### **IV. Порядок обработки персональных данных**

##### ***4.1. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации***

4.1.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.1.2. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес ДДТ, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.1.3. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.1.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## **4.2. Порядок обработки персональных данных в информационных системах**

4.2.1. В локальной компьютерной сети, включающей данные работников:

- фамилию, имя, отчество;
- должность;
- служебные сообщения;
- иные сведения.

4.2.2. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.2.3. Уполномоченными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации.

4.2.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.2.7. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям не допускается.

4.2.8. Доступ пользователей к данным в информационных системах осуществляется с применением индивидуальных логинов и паролей.

4.2.9. Лицами, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, обеспечиваются:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя школы;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных,

разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.2.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **V. Доступ к персональным данным**

5.1. Приказом директора ДДТ назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных в рамках служебной деятельности.

5.2. Документы персонального характера на бумажных носителях хранятся в сейфах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

5.3. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- директор ДДТ;
- работник-субъект персональных данных;
- работник по кадровым вопросам;
- работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения функций налогового агента, страхователя по видам обязательного социального страхования, оплаты труда);

5.4. Работник имеет право ознакомиться с документами, содержащими его персональные данные, в присутствии лица, ответственного за работу с соответствующими документами.

5.5. Право внутреннего доступа к персональным данным **учащихся** и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор ДДТ;
- родители (законные представители) учащегося, воспитанника;
- работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения функций по приёму платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг);
- методист по образовательной деятельности (к данным, которые необходимы для выполнения должностных функций);
- педагоги дополнительного образования (к данным, которые необходимы для выполнения функций индивидуального учёта успеваемости и посещаемости своего творческого объединения);
- методист по информационным технологиям (к данным, которые необходимы для выполнения функций заполнения и функционирования сайта учреждения).

5.6. Внешний доступ к персональным данным осуществляется при соблюдении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.7. Организации, в которые работник может перечислять денежные средства (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только при наличии его письменного разрешения.

5.8. Сведения о работающем или уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

5.9. Персональные данные работника могут быть предоставлены его уполномоченному представителю.

5.10. Получателями персональных данных работника на законном основании являются:

- органы социального страхования, органы пенсионного обеспечения, а также иные органы в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» – по всем видам обязательного социального страхования с момента заключения с работником трудового договора;

- налоговые органы в соответствии со ст. 24 Налогового кодекса Российской Федерации в целях контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления налогов налоговым агентом;

- федеральная инспекция труда в соответствии со ст. 357 Трудового кодекса Российской Федерации при осуществлении надзорно-контрольной деятельности – непосредственно по предмету проверки;

- другие органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.11. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта на передачу его персональных данных, ДДТ вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

5.1. Работники ДДТ, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживающий (ая) по адресу

даю согласие оператору: МБОУ ДО «Дом детского творчества»,  
расположенному по адресу Мичуринский район, с.Заворонежское,  
ул.Социалистическая , д.115, директор Курбатова Татьяна Эдуардовна.

на **общедоступность** и обработку своих персональных данных  
с целью:

- исполнения трудового договора, одной стороной которого я являюсь как  
субъект персональных данных,

- содействия в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного  
исполнения обязанностей и компетенции, определенных Федеральным законом  
«Об образовании»;

- содействия в обучении, повышении квалификации и должностном росте;

- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья;

- учета результатов исполнения должностных обязанностей;

- статистических и иных научных целей, при условии обязательного  
обезличивания персональных данных;

- ведения финансово-хозяйственной деятельности ДДТ;

- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том  
числе и в электронном виде.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора,  
систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения,  
распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- Фамилия, имя и отчество.

- Дата рождения.

- Место рождения и гражданство.

- Биографические сведения.

- Сведения о местах работы (город, название организации, должность,  
сроки работы).

- Сведения о месте регистрации, проживания.

- Паспортные данные (данные военного билета).

- Тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы.

- Данные налогоплательщика.

- Данные СНИЛС.

- Данные о состоянии здоровья.

- Данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической  
нагрузке, о научно-методической работе.

- Сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации.

- Данные о наградах и достижениях.
- Сведения о категории как работника (совместитель, пенсионер).
- Данные о семейном положении и членах семьи.
- Контактная информация.

Даю согласие на включение своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона №152 от 27.07.2006) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности МБОУ ДО «Дом детского творчества», размещения на официальном сайте МБОУ ДО «Дом детского творчества».

Разрешаю включать мои обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федерального, областного и муниципального уровней, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на муниципальном, региональном и федеральном уровне.

Даю согласие на размещение моих фотографий на стендах в помещениях ДДТ, на официальном сайте ДДТ.

С положениями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём письменного отзыва на имя директора школы.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06. «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю своё согласие на обработку муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Оператор), расположенном по адресу: Тамбовская область, Мичуринский район, с.Заворонежское, ул.Советская, д.115 моих персональных данных и моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

с целью обеспечения выполнения обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным ребёнка, на обработку которых даётся согласие, относятся:

- ФИО;

-гражданство;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, кем выдан);

-СНИЛС;

-дата рождения;

-адрес регистрации по месту жительства;

-адрес регистрации по месту пребывания;

-документы о состоянии здоровья ребёнка.

К персональным данным родителей (законных представителей) на обработку которых даётся согласие, относятся:

-ФИО;

-дата рождения;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, кем выдан);

-гражданство;

-адрес регистрации по месту жительства;

-адрес регистрации по месту пребывания;

-место работы, должность;

- документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку (для опекунов).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, хранение, обновление, изменение, использование. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, **регламентирующими** предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет с момента достижения совершеннолетия учащимся или с момента окончания (отчисления) организации.

Настоящие согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. действует до окончания срока обучения по общеразвивающей программе.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Либо вручён лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

\_\_\_\_\_

**Согласие работника на передачу персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю согласие оператору: МБОУ ДО «Дом детского творчества», расположенному по адресу Мичуринский район, с.Заворонежское, ул.Социалистическая , д.115, директор Курбатова Татьяна Эдуардовна.-

в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О передаче персональных данных»\_ на передачу моих персональных данных третьей стороне,

а именно:

- Фамилия, имя и отчество.
- Дата рождения.
- Место рождения и гражданство.
- Биографические сведения.
- Сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы).
- Сведения о месте регистрации, проживания.
- Паспортные данные (данные военного билета).
- СНИЛС.
- Тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы.
- Данные налогоплательщика.
- Данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе.
- Сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации.
- Данные о наградах и достижениях.
- Сведения о категории как работника (совместитель, пенсионер).
- Данные о семейном положении и членах семьи.
- Контактная информация.

В налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в управление образования, министерство образования, ГО ЧС, поликлиники, органы ПФР индивидуальных сведениях о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, другие организации по запросу и наличии соответствующих разрешений.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя или законного представителя обучающегося)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего: адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Информация для контактов (телефон, e-mail): \_\_\_\_\_

(родителя или законного представителя учащегося)

даю согласие оператору: МБОУ ДО «Дом детского творчества», расположенному по адресу Мичуринский район, с.Заворонежское, ул.Социалистическая, д.115, директор Курбатова Татьяна Эдуардовна.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на передачу третьей стороне персональных данных моих и моего ребёнка \_\_\_\_\_,

а именно:

- Фамилия, имя и отчество, дата рождения, пол учащегося.
- Данные свидетельства о рождении (паспортные данные) учащегося.
- Данные об успеваемости учащегося.
- Фамилия, имя и отчество, дата рождения, пол родителя (законного представителя).
- Сведения о местах работы родителей (законных представителей), (город, название организации, должность).
- Сведения о месте регистрации, проживания учащегося и родителей (законных представителей).
- Сведения об образовании родителей (законных представителей).
- Данные о достижениях.
- Данные о семейном положении и членах семьи.
- Контактная информация (телефон, e-mail).

**Цель передачи:** оформление заявок на участие в конкурсах и фестивалях, оформление документов на назначение премий грантов, стипендий для внесения в банк данных одаренных детей, следующим лицам:

- Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Мичуринского района и Тамбовской области.
- Оргкомитетам конкурсов, фестивалей.
- Другим организациям по запросу и наличию соответствующих разрешений.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

\_\_\_\_\_  
Номер основного документа, удостоверяющего его личность

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ В СВЯЗИ

с \_\_\_\_\_

(указать обработка чьих персональных данных должна быть прекращена)

\_\_\_\_\_ (указать причину)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)