ОТRНИЧП	УТВЕРЖДАЮ
на Общем собрании работников	Директор МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара
МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара	И.Ф. Шамина
Протокол № 4	Приказ № <u>6-ахд</u>
от «13» января 2022 г.	от «17» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей и молодёжи» городского округа Самара (далее Центр) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения,
- 1.2 Положение разработано в соответствии с:
 - •Конституцией Российской Федерации,
 - •Трудовым кодексом Российской Федерации,
 - •Гражданским кодексом Российской Федерации,
 - •Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
 - •Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
 - •Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - •постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2018 г. № 772 «Об определении состава сведений, размещаемых в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, сбор включая хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации степени ИΧ соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, включая вид биометрических персональных данных, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 28, ст.4234),
 - •Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении

изменений в Федеральный закон о персональных данных».

- 1.2. Цель разработки Положения определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся в Центре при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся Центра, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.4. Все изменения в Положение вносятся на основании соответствующего локального нормативного акта Центра.
- 1.5. Все работники и обучающиеся (законные представители) Центра должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
- 1.6. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.
- 1.7. Субъект персональных данных обучающийся и/или работник Центра, к которому относятся соответствующие персональные данные.
- 1.8. Персональные данные 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.
- 1.8.1. Персональные данные работника Центра информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.9. Обработка персональных данных любые действия (операции) или совокупность действия (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными

данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

- 1.10. Конфиденциальность персональных данных обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
- 1.11. Распространение персональных данных действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационнотелекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
- 1.12. Использование персональных данных действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - использование персональных данных действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
 - блокирование персональных данных временное прекращение сбора систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;
 - уничтожение персональных данных действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в

- информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются
- материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
- обезличивание персональных данных действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- общедоступные персональные данные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
- 1.13. Информационная система Центра информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Персональные данные работников и обучающихся

2.1. К персональным данным работника Центра, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных папках работников:

- паспортные данные работника;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
 - документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
 - трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
 - личная карточка по форме Т-2;
 - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- контактные данные физического лица (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты);
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личной папке работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).
- 2.2. К персональным данным обучающихся Центра, получаемых Центром и подлежащих хранению в Центре в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе Центра:
- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
 - документы о месте проживания;
 - документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей)
 обучающегося;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- контактные данные физического лица (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

- 3.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
- 3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся Центра может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

- 3.3. Все персональные данные работника Центра предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен 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.
- 3.4. Работники и родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.
- 3.5. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника).

Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

- 3.6. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:
 - обработка персональных данных осуществляется на основании
 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного
 федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения
 персональных данных и круг субъектов, персональные данные
 которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия
 Образовательного учреждения;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
 - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

4. Хранение и использование персональных данных

- 4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.
- 4.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:
- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.
- 4.3. Доступ к персональным данным работников образовательное учреждение имеют:
 - директор;
 - главный бухгалтер;
 - заместители директора;
 - секретарь директора;
 - делопроизводитель;
 - сотрудник, назначенный приказом директора.
- 4.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.
- 4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.
- 4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является делопроизводитель, в соответствии с приказом руководителя.
- 4.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.
- 4.8. Персональные данные работников и обучающихся (воспитанников) содержатся в информационной системе Центра, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел Центра.

5. Передача персональных данных

- 5.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, ответственное лицо должно соблюдать следующие требования:
- 5.1.1. Персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося (воспитанника), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося, воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.2. Передача персональных данных работника (обучающегося, воспитанника) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права работников, обучающихся (воспитанников) на обеспечение защиты персональных данных

- 6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) Центра, имеют право:
- 6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

- 6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего его родителей, законных представителей) к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.
- 6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя.

Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

- 7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
- 7.1.1. При приеме на работу в Центр представлять уполномоченным работникам Центра достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с

медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.1.3. В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

- 8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.
- 8.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных работников)

(F
В соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией
(должность, фамилия, имя отчество работника)
обязан(а):
знать перечень сведений конфиденциального характера в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей и молодёжи» городского округа Самара (далее – МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара);
хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших известным попытках несанкционированного доступа к информации;
соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся них от посторонних лиц;
знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.
Я осведомлен(а), что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей и молодёжи» городского округа Самара и работником.
С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) «»20г. Приложение № 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

«Центр эстетическо Самара, в лице ди	ого воспитания д	дение дополнительного об етей и молодёжи» городско аминой, действующего на	го округа
Устава, уведомляет			
(долх	кность работника;	фамилия, имя, отчество)	
в системе государственсионного страхования, воин законодательством деятельностью рабого от работодателя тработы, сведения регистрации, паст	твенного пенсион вания, оформлени кокого учета и Российской Фетника, работник у етьим лицам следортные данные	ого учета, персонифицировани иного страхования, негосудария полисов обязательного меда в других целях, опреждерации и связанных с уведомлен и не возражает на дующих персональных данн еятельности, дата рождени, образование и другие Российской Федерации.	оственного ицинского еделенных трудовой получение ых: местоия, адрес
Директор МБУ ДО ЦЭВДМ г. И.Ф. Шамина	о. Самара		
М.П.			
С уведомлением озн	аакомлен(а):		
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)	
		« <u> </u> »	20г.

Приложение № 3 Директору МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара И.Ф. Шаминой

T_		
	(ФИО полностью)	
	(должность)	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,		(далее – Заявитель), паспорт: серия	
номер _	выдан		своё
согласие	муниципальному	бюджетному учреждению дополнительного образов	ания
кЦентр з	эстетического вос	питания детей и молодёжи» городского округа Са	мара
мбу до	О ЦЭВДМ г.о. Сам	ара) на обработку своих персональных данных (далее –	ПДн)
на следую	ощих условиях:		

Заявитель даёт согласие на обработку, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, своих ПДн, т.е. совершение, в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование (в т.ч. передачу третьим лицам для обмена информацией), блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- мои фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- гражданство,
- документы, удостоверяющие личность,
- идентификационный номер налогоплательщика,
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству,
- почтовые и электронные адреса,
- номера телефонов,
- фотографии,
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации,
- сведения о семейном положении и составе семьи,
- занимаемых ранее должностях и стаже работы,
- воинской обязанности;
- наличие судимости;
- сведения о вакцинации;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и

профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда страхования, фонда обязательного медицинского социального страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение в течение 50 лет моих персональных данных, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь своевременно сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« » 20 г.	
	(подпись)

Daws and assessed **	Приложение № 4
Регистрационный номер	 Директору
	МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара
	И.Ф.Шаминой
	(Ф.И.О. заявителя)
	ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу принять в число о	бучающихся МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара
	отделение год обучения
в группу (объединение)	
моего (мою) сына (дочь) С	Фамилия (ребенка)
Число, месяц и год рожде	ния
-	
_	ла/дет.сад №, класс/группа Смена
Оощеооразовательная шко	лагдет.caд мg, класструппа смена
	СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ
Место работы и должность	
Мать (ФИО)	
Место работы и должность	,
К заявлению прилагаю сл	педующие документы в оригиналах и копиях (перечислить):
1) Медицинская справи	
2) Согласие на обработ	гку персональных данных.
Ознакомлен(а) со следую	
	ествление образовательной деятельности;
2) Уставом МБУ ДО Ц	, ЭВДІМ г.о. Самара; образовательными программами;
	учреждения, Пропускным режимом;
	стями обучающихся и их родителей;
6) Порядком привлече	ния и использования средств физических и (или) юридических
	дупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных
	учающихся, воспитанников муниципальных образовательных
учреждений г.о. Сам	иара в сфере образования
Дата заполнения:	Подпись:

Директору МБУ ДО ЦЭВДМ г.о. Самара Шаминой И.Ф. 443099, г. Самара, ул. Фрунзе, д.98 (Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Не возражаю против обработки (получение, хранение, сбор, систематизация, накопление, уточнение, обновление, изменение, использование, уничтожение) сведений обо мне, содержащих следующие персональные данные:

1)	Фамилия, имя, отчество заявителя:
2)	Телефон:
3)	Фамилия, имя, отчество ребёнка:
4)	Дата рождения ребёнка:
5)	Место проживания (город/ село, район, улица дом, квартира) и прочие данные):
	Цель обработки персональных данных: <i>сбор, анализ, систематизация, пение, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение.</i> Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
соглас	
	\Box $coop;$
	□ анализ
	□ систематизация;
	П накопление;
	□ хранение;□ уточнение (обновление, изменение);
	□ уточнение (ооновление, изменение),□ использование;
	□ использование, □ уничтожение.
	в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки нальных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.
	ящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления об е согласия.
Дата	ваполнения: Подпись:

Директору МБУ ДО I	ДЭВДМ
г.о. Ирине Фильсуновне Ш	Самара Іаминой
OT	
паспорт	,
выдан	
проживающего(ей) по адресу:	
контактный телефон:	

на распространение персональных данных

СОГЛАСИЕ

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие персональные данные	Фамилия, имя, отчество Образование (направление подготовки, специальность)			
	Сведения о повышении квалификации Должность			

	Общий стаж работы		
	Стаж работы по специальности		
	Контактный телефон		
	Адрес электронной почты		
Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
- http://centersamara.ru/; Информационный стенд на базе общеобразовательной школы	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее	согласие	действует	co	дня	его	подписания	и до	ДНЯ	отзыва	В	письменной
форме.											

« _	<u> </u>	20	ФИО	Подпись
_				