

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

ПРИКАЗ

11 мая 2022 года

г. Симферополь

№ 141

Об утверждении Положений о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в СДМШ № 2 им.А.Караманова

В соответствии с Федеральными законами от 07.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», а также с целью организации работы по соблюдению требований законодательства в сфере защиты персональных данных в СДМШ № 2 им.А.Караманова,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 11 мая 2022 года Положение о защите персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь согласно Приложению 1.

2. Утвердить и ввести в действие с 11 мая 2022 года Положение о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь согласно Приложению 2.

3. Возложить ответственность за соблюдение мер по защите персональных данных работников в СДМШ № 2 им.А.Караманова на специалиста по кадрам.

4. Возложить ответственность за соблюдение мер по защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в СДМШ № 2 им.А.Караманова на секретаря руководителя.

5. Считать утратившими силу Положения о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного


образования симферопольской детской музыкальной школы № 2 имени Алемдара Караманова муниципального образования городской округ Симферополь, утвержденные приказом СДМШ № 2 им.А.Караманова от 24.02.2015 № 36.

Директор

Я.В. Воронова

**ПРИНЯТО**  
общим собранием работников  
Протокол от 13.04.2022 № 3

**СОГЛАСОВАНО:**  
Представитель трудового коллектива,  
председатель первичной профсоюзной  
организации СДМШ № 2 им.А.Караманова  
Симферопольской городской организации  
Российского профсоюза работников  
культуры

  
К.Г. Затварницкая  
11 мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ**  
**ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕМДАРА**  
**КАРАМАНОВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ**  
**ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о защите персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – СДМШ № 2 им.А.Караманова), защиты

их прав при обработке и хранении персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников СДМШ № 2 им.А.Караманова, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором СДМШ № 2 им.А.Караманова и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3. Все дополнения и (или) изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора СДМШ № 2 им.А.Караманова.

1.4. Работодатель в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает защиту персональных данных работников, в том числе содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

1.5. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным работника, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

## **2. Основные понятия**

2.1. Основные понятия для целей настоящего Положения используются следующие:

2.1.1. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями.

2.1.2. 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), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников СДМШ № 2 им.А.Караманова.

2.1.3. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.

2.1.4. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.1.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неограниченному кругу лиц,

в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом.

2.1.6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом СДМШ № 2 им.А.Караманова в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.1.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.1.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

2.1.9. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.1.10. Информационная система персональных данных (ИСПД) – это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.1.11. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.1.12. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

### **3. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные работника**

3.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;

- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- справка об отсутствии судимости;
- документ воинского учета.

3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

3.3. Специалист по кадрам, секретарь руководителя СДМШ № 2 им.А.Караманова создают и хранят следующие группы документов, содержащие информацию о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; документов по проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

- документация по организации работы (положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководителя СДМШ № 2 им.А.Караманова); документы по планированию, учёту, анализу и отчетности в части работы с персоналом СДМШ № 2 им.А.Караманова.

3.4. На официальном сайте СДМШ № 2 им.А.Караманова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [sdmsh2.ru](http://sdmsh2.ru) размещаются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные документов о подтверждении специальных знаний;
- данные документов о присвоении ученой степени, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- стаж работы;
- должность, квалификационный уровень;
- вид работы (основное или совместительство);
- участие в конкурсах;
- информация о наличии публикаций;
- фото-, аудио-, видеоматериалы.

3.5. При размещении информации на официальном сайте СДМШ № 2 им.А.Караманова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Работники СДМШ № 2 им.А.Караманова дают согласие на распространение персональных данных (Приложение 3 к настоящему Положению).

#### **4. Сбор, обработка и защита персональных данных работников**

4.1. Порядок получения и обработки персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные работника СДМШ № 2 им.А.Караманова следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьего лица, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ответственный за делопроизводство должен сообщить работнику СДМШ № 2 им.А.Караманова 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.

4.1.2. Работник СДМШ № 2 им.А.Караманова предоставляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам СДМШ № 2 им.А.Караманова проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

4.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника СДМШ № 2 им.А.Караманова о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.1.4. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.5. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.1.6. В соответствии со ст. 86 гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор СДМШ № 2 им.А.Караманова (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счёт его средств в порядке, установленном федеральным законодательством;

- работники должны быть ознакомлены под роспись с документами СДМШ № 2 им.А.Караманова, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.2. Защита персональных данных работника:

4.2.1. При передаче персональных данных работников должностные лица работодателя, должны быть документально предупреждены об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4.2.2. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

#### 4.2.3. «Внутренняя защита».

Специалисту по кадрам необходимо соблюдать ряд мер для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- знание требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками СДМШ № 2 им.А.Караманова по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел работников. Личные дела могут выдаваться только директору СДМШ № 2 им.А.Караманова.

#### 4.2.4. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее не посредственного отношения к деятельности СДМШ № 2 им.А.Караманова: посетители, работники других организационных структур.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- контрольно-пропускной режим в СДМШ № 2 им.А.Караманова;
- технические средства охраны, сигнализации;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях;
- работники СДМШ № 2 им.А.Караманова, указанные в п. 6.1. настоящего Положения, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение 2 к настоящему Положению).

## **5. Передача и хранение 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 федеральным законодательством.

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 путём осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средства связи допускается только с их 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 подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах СДМШ № 2 им.А.Караманова в соответствии с настоящим Положением.

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

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

5.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Хранение и использование персональных данных работников:

5.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у работодателя.

5.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

## **6. Доступ к персональным данным работников**

6.1. Право доступа к персональным данным работников в СДМШ № 2 им.А.Караманова имеют:

- директор,
- заместители директора,
- специалист по кадрам,
- секретарь руководителя,
- юрисконсульт,
- представитель трудового коллектива, председатель первичной профсоюзной организации СДМШ № 2 им.А.Караманова,
- специалист по охране труда,
- библиотекарь,
- сам работник, носитель данных.

6.2. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом. Личные карточки Т-2, личные дела, трудовые книжки работников хранятся на рабочем месте специалиста по кадрам в специально оборудованных шкафах (сейфах).

6.3. При работе с персональными данными работников в целях обеспечения информационной безопасности, предотвращения хищения, утраты, искажения, подделки информации необходимо, чтобы:

- уполномоченные лица, осуществляющие работу с персональными данными работников, не оставляли незаблокированным компьютер в свое отсутствие, не оставляли открытым помещение, где хранятся персональные данные работников;

- уполномоченные лица, осуществляющие работу с персональными данными работников, имели свой персональный идентификатор и пароль, не оставляли его на рабочем месте и не передавали другим лицам;

- уполномоченные лица, осуществляющие работу с персональными данными работников, при передаче информации пользовались каналами связи с применением средств ее защиты.

6.4. Уполномоченные лица вправе передавать персональные данные работников в Централизованную бухгалтерию учреждений культуры Управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым, уполномоченные лица обязаны использовать их только в целях, для которых они сообщены.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных работников**

7.1. Работники СДМШ № 2 им.А.Караманова, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Директор СДМШ № 2 им.А.Караманова за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несёт административную ответственность, согласно ст. 5.27 и ст. 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причинённый неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

7.3. Каждый работник СДМШ № 2 им.А.Караманова, получающий для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.4. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**Директор  
СДМШ № 2 им.А.Караманова**

**Я.В. Воронова**

Приложение 1  
к Положению о защите персональных данных  
работников СДМШ № 2 им.А.Караманова,  
утвержденному приказом СДМШ № 2  
им.А.Караманова от 11.05.2022 № 141

Директору  
СДМШ № 2 им.А.Караманова  
Вороновой Я.В.

---

---

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – СДМШ № 2 им.А.Караманова), расположенному по адресу: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Жуковского, дом 5А, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении СДМШ № 2 им.А.Караманова с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, сведений в Фонде социального страхования Российской Федерации, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карту, и третьим лицам для оформления полиса добровольного медицинского

страхования, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

**1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения. место рождения,
- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- знание иностранных языков,
- семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страховой медицинской полиса обязательного страхования граждан,
- информация об отсутствии (наличии) судимости,
- фотографии,
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие.**

Разрешаю СДМШ № 2 им.А.Караманова (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона Российской Федерации

от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

### **3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.**

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между СДМШ № 2 им.А.Караманова (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов,

### **4. Сроки обработки и хранения персональных данных.**

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников СДМШ № 2 им.А.Караманова.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**Директор  
СДМШ № 2 им.А.Караманова**

**Я.В. Воронова**

Приложение 2  
к Положению о защите персональных данных  
работников СДМШ № 2 им.А.Караманова,  
утвержденному приказом СДМШ № 2  
им.А.Караманова от 11.05.2022 № 141

## Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

работающий в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь

в должности \_\_\_\_\_

понимаю, что в соответствии с положением СДМШ № 2 им.А.Караманова «О защите персональных данных работников», трудовым договором, должностной инструкцией, получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;



– дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и обновлением персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора СДМШ № 2 им.А.Караманова организации о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

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

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

**Директор  
СДМШ № 2 им.А.Караманова**

**Я.В. Воронова**

Приложение 3  
к Положению о защите персональных данных  
работников СДМШ № 2 им.А.Караманова,  
утвержденному приказом СДМШ № 2  
им.А.Караманова от 11.05.2022 № 141

Директору  
СДМШ № 2 им.А.Караманова  
Вороновой Я.В.

---

---

## **СОГЛАСИЕ** **на распространение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю согласие** Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь, расположенному по адресу: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Жуковского, дом 5А, на распространение моих персональных данных, а именно размещение информации обо мне на официальном сайте СДМШ № 2 им.А.Караманова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [sdmusc2.ru](http://sdmusc2.ru), и других официальных интернет-ресурсах и публикациях. Перечень моих персональных данных, на распространение которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- стаж работы,
- должность, квалификационный уровень,
- вид работы (основное или совместительство),
- участие в конкурсах,
- информация о наличии публикаций,
- фото-, аудио-, видеоматериалы.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно со дня его подписания.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата Подпись ФИО

**Директор  
СДМШ № 2 им.А.Караманова**

**Я.В. Воронова**