

Принято с учётом мнения общего собрания  
работников МУ центр «Доверие»  
Протокол № 2 от 04 марта 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ центр «Доверие»

В.А. Шелкова

2019 г.

Приказ МУ центр «Доверие»

№ 19/2 от «04» 03 2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных физических лиц в МУ центр «Доверие»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Целью Положения является определение порядка обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в муниципальном учреждении Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее – Оператор, МУ центр «Доверие») с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками МУ центр «Доверие», имеющими доступ к персональным данным физических лиц.

#### 2. Основные понятия.

**«Персональные данные»** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**«Оператор»** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**«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;

**«Автоматизированная обработка персональных данных»** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**«Распространение персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**«Предоставление персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**«Блокирование персональных данных»** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**«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;

**«Обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**«Информационная система персональных данных»** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**«Трансграничная передача персональных данных»** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **3. Состав персональных данных.**

3.1. К персональным данным работника, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- 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 страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.2. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- семейное положение;
- гражданство;
- паспортные данные;
- данные свидетельств о рождении детей;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- адрес регистрации;
- адрес по месту временного пребывания;
- контактный телефон;

- данные о членах семьи;
- информация, содержащаяся в документах, определяющих социальное положение семьи (акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя); решение суда о лишении (об ограничении) родителей (родителя) родительских прав; решение суда о восстановлении родителей (родителя) в родительских правах);
- копии материалов уголовных и гражданских дел, переданных правоохранительными и судебными органами специалистам для подготовки экспертных заключений;
- результаты проведенного психологического или медицинского обследования;
- заключения и рекомендации специалистов.
- иные сведения, необходимые для оказания комплексной профессиональной помощи в решении задач становления, развития и социализации ребенка (детей).

#### **4. Обработка персональных данных.**

4.1. Обработка персональных данных у Оператора осуществляется на основе следующих принципов:

- законности и справедливой основы;
- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;
- недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
- недопущения обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;
- уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения Оператором допущенных нарушений персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4.3. Обработка персональных данных может осуществляться Оператором с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложения 1, 2, 3,4, 5 к Положению).

4.4. Все персональные данные представляются субъектом персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, Оператор обязан уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие. Необходимо сообщить субъекту персональных данных 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.

4.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, о членстве в общественных объединениях или о профсоюзной деятельности, состояния здоровья без письменного согласия субъекта персональных данных.

4.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Цели получения персональных данных о посетителях МУ центр «Доверие»:

- трудового законодательства при приеме на работу и заключении трудового договора, в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, в том числе проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий, оказание логопедической, дефектологической помощи;
- реализация программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- психолого-педагогическое, медико-социальное и правовое сопровождение, в том числе опекунских и приемных семей;
- проведение психологической диагностики, психолого-педагогических и социально-психологических исследований, составление индивидуальных заключений, рекомендаций специалистов для родителей и педагогов с указанием результатов обследования конкретного ребенка. Передача заключений в образовательные учреждения допускается только с письменного согласия законного представителя ребенка;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- составление экспертных заключений по запросам правоохранительных и судебных органов;
- оформление документов об оплате по договорам об оказании дополнительных платных услуг и договорам о добровольных пожертвованиях.

4.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор обязан в течение трех рабочих дней с даты выявления устранить допущенные нарушения. При невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

4.10. В случаях достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней (приложение 6 к Положению).

4.11. Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с его согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.12. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- доступ к персональным данным разрешать только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.13. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.14. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

4.15. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться или раскрываться третьим лицам без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- сделанных субъектом персональных данных общедоступными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных;
- обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

4.16. Не допускается передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по телефону, факсу, электронной почте.

4.17. Передача персональных данных в пределах Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

## **5. Доступ к персональным данным.**

5.1. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе приказом директора назначаются работники, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных.

5.2. Право доступа к персональным данным клиентов имеют:

- директор МУ центр «Доверие»;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- сотрудники бухгалтерии;

- специалист, оказывающий услуги клиенту;
- секретарь;
- диспетчер;
- юрист.

5.3. Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- работник, носитель персональных данных;
- директор МУ центр «Доверие»;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений по направлению;
- сотрудники бухгалтерии МУ центр «Доверие»;
- специалист по кадрам МУ центр «Доверие»;
- секретарь;
- юрист.

5.4. К числу потребителей персональных данных вне МУ центр «Доверие» относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- судебные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения органов местного самоуправления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

5.5. Запросы на получение персональных данных лицами, указанными в п. 5.2., 5.3., 5.4., а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются в журнале обращений субъектов персональных данных и учета передачи персональных данных. Содержание журнала периодически (2 раза в год – 01 сентября и 01 марта) проверяется директором Центра (приложение 8 к Положению).

5.6. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных работодатель незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

## **6. Защита персональных данных.**

6.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых Оператором, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых для обеспечения требований федерального законодательства в области защиты персональных данных

6.2. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.3. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.4. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

6.5. Для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным Оператором применяются следующие организационно-технические меры:

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- ограничение состава лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- ознакомление субъектов с требованиями федерального законодательства и нормативных документов Оператора по обработке и защите персональных данных;

- организация учета, хранения и обращения носителей информации;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных;
- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;
- разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и программноаппаратным средствам обработки информации;
- регистрация и учет действий пользователей информационных систем персональных данных;
- использование антивирусных средств и средств восстановления системы защиты персональных данных;
- применение в необходимых случаях средств межсетевого экранирования, обнаружения вторжений, анализа защищенности и средств криптографической защиты информации;
- организация пропускного режима на территорию Оператора, охраны помещений с техническими средствами обработки персональных данных.

6.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается директором МУ центр «Доверие» за счет средств учреждения в порядке, установленном федеральным законом.

6.7. Защита персональных данных на бумажных носителях.

Персональные данные работников на бумажных носителях хранятся в специально оборудованных шкафах или сейфах, в специальном предназначенном для этого помещении у специалиста по работе с кадрами и в бухгалтерии МУ центр «Доверие». Не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела сотрудников могут выдаваться на рабочие места только директору, сотрудникам по работе с кадрами.

Персональные данные клиентов – у специалистов в личных делах клиентов в специально оборудованных шкафах.

6.8. Защита персональных данных на электронных носителях.

При работе с персональными данными на электронных носителях необходимо обеспечивать:

- ограничение доступа сотрудников в помещения, где находятся технические средства, используемые для обработки персональных данных;
- разрешительная системы допуска персонала к конфиденциальной информации – все файлы, содержащие персональные данные работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) должны быть защищены паролем и иметь ограниченный доступ.

6.9. В целях обеспечения безопасности персональных данных все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (приложение 7 к Положению).

6.10. Персональные данные обезличиваются в соответствии с методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора России от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6.11. Директор и заместители директора несут ответственность за:

- несвоевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; воспитательную и разъяснительную работу с ответственными сотрудниками МУ центр «Доверие» по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

## **7. Права субъекта персональных данных.**

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение у Оператора информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами.

7.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие

Оператора в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. Права и обязанности работника.**

8.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.2. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

8.3. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

8.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.**

9.1. Директор МУ центр «Доверие» несет ответственность за выдачу разрешения на доступ к конфиденциальной информации.

9.2. Работник МУ центр «Доверие», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

9.4. Работники МУ центр «Доверие», виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (ОДКС)

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

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_;

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_;

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(номер, серия) (когда и кем выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** на обработку Муниципальным учреждением «Центр психолога - педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее - МУ центр «Доверие») **моих персональных данных и персональных данных моего ребенка**, \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения, данные паспорта или свидетельств о рождении ребенка)

а именно:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство;
- паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребенка;
- место учебы; место работы; должность;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные о членах семьи;
- адрес регистрации, адрес по месту временного пребывания, контактный телефон;
- отношение к воинской обязанности;
- данные об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения об успеваемости и внеурочной занятости; справки из учебных заведений; форма обучения, вид обучения; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информацию, содержащуюся в документах, определяющих социальное положение семьи (акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя); решение суда о лишении (об ограничении) родителей (родителя) родительских прав; решение суда о восстановлении родителей (родителя) в родительских правах, сведения о попечительстве, опеке);
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- сведения о состоянии здоровья и психическом развитии (данные о медицинских осмотрах, данные в справках медицинских учреждений, заключение ПМПК);
- диагностические психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы;
- иные сведения, необходимые для оказания комплексной профессиональной помощи в решении задач становления, развития и социализации ребенка.

Предоставляю МУ центр «Доверие» право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (в органы опеки и попечительства Ярославской области, правоохранительные органы, иные уполномоченные органы), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, **в целях оказания индивидуальноориентированной педагогической, психологической, социальной, медицинской помощи детям, а также взрослым по вопросам воспитания, обучения и развития детей, оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации, осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий, оказание логопедической, дефектологической помощи.**

Я проинформирован, о том, что обработка персональных данных МУ центр «Доверие» будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МУ центр «Доверие» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МУ центр «Доверие».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных МУ центр «Доверие» обязан прекратить их обработку.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле в своих интересах и в интересах своего ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных (ПМПК)

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

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(номер, серия) (когда и кем выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** на обработку Муниципальным учреждением «Центр психолога - педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее - МУ центр «Доверие») **моих персональных данных и персональных данных моего ребенка**, \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения, данные паспорта или свидетельства о рождении ребенка)

а именно:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство;
- паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребенка;
- место учебы; место работы; должность;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные о членах семьи;
- адрес регистрации, адрес по месту временного пребывания, контактный телефон;
- отношение к воинской обязанности;
- данные об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения об успеваемости и внеурочной занятости; справки из учебных заведений; форма обучения, вид обучения; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информацию, содержащуюся в документах, определяющих социальное положение семьи (акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя); решение суда о лишении (об ограничении) родителей (родителя) родительских прав; решение суда о восстановлении родителей (родителя) в родительских правах, сведения о попечительстве, опеке);
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- сведения о состоянии здоровья и психическом развитии (данные о медицинских осмотрах, данные в справках медицинских учреждений, заключение ПМПК);
- диагностические психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы;
- иные сведения, необходимые для оказания комплексной профессиональной помощи в решении задач становления, развития и социализации ребенка.

Предоставляю МУ центр «Доверие» право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (в органы опеки и попечительства Ярославской области, правоохранительные органы, иные уполномоченные органы), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, **в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций, осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии**, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, о том, что обработка персональных данных МУ центр «Доверие» будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МУ центр «Доверие» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МУ центр «Доверие».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных МУ центр «Доверие» обязан прекратить их обработку.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле в своих интересах и в интересах своего ребенка.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (ССО)

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

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(номер, серия) (когда и кем выдан)

являясь законным представителем несовершеннолетнего(их)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** на обработку Муниципальным учреждением «Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее - МУ центр «Доверие») моих персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей), а именно:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
- семейное положение;
- гражданство;
- паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребенка;
- место работы, специальность, профессия; место учебы;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- адрес регистрации, адрес по месту временного пребывания, контактный телефон;
- данные о членах семьи;
- данные об образовании, содержащиеся в документах об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справки из учебных заведений, наименование образовательного учреждения; сведения об успеваемости и внеурочной занятости; справки из учебных заведений; форма обучения, вид обучения; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность), в том числе и ребенка;
- информацию, содержащуюся в документах, определяющих социальное положение семьи (акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя); решение суда о лишении (об ограничении) родителей (родителя) родительских прав; решение суда о восстановлении родителей (родителя) в родительских правах, сведения о попечительстве, опеке);
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- копии материалов уголовных и гражданских дел, переданных правоохранительными и судебными органами специалистам для подготовки экспертных заключений;
- диагностические психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы, заключения и рекомендации специалистов;
- результаты проведенного психологического или медицинского обследования;
- иные сведения, необходимые для оказания комплексной профессиональной помощи моей семье в решении задач становления, развития и социализации ребенка

Предоставляю МУ центр «Доверие» право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (в органы опеки и попечительства Ярославской области, правоохранительные органы, иные уполномоченные органы), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, **в целях психолого-педагогического, медико-социального и правового сопровождения опекунских и приемных семей, оказания социальной, правовой, психологической, медицинской, педагогической поддержки и помощи опекунам (попечителям).**

Я проинформирован, о том, что обработка персональных данных МУ центр «Доверие» будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МУ центр «Доверие» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МУ центр «Доверие».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных МУ центр «Доверие» обязан прекратить их обработку.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле, в своих интересах и в интересах несовершеннолетнего.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных **(ШПК)**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(номер, серия) (когда и кем выдан)  
являясь законным представителем несовершеннолетнего(их)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** на обработку Муниципальным учреждением «Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее - МУ центр «Доверие») **моих персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей)**, а именно:

- фамилия, имя, отчество (в том числе и предыдущие);
- дата и место рождения;
- семейное положение;
- гражданство;
- паспортные данные, данные свидетельств о рождении детей;
- место работы, специальность, профессия;
- место учебы;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- адрес регистрации, адрес по месту временного пребывания, контактный телефон;
- данные о членах семьи;
- данные об образовании, содержащиеся в документах об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справки из учебных заведений);
- информацию, содержащуюся в документах, определяющих социальное положение семьи (акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя); решение суда о лишении (об ограничении) родителей (родителя) родительских прав; решение суда о восстановлении родителей (родителя) в родительских правах, сведения о попечителе, опеке);
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- копии материалов уголовных и гражданских дел, переданных правоохранительными и судебными органами специалистам для подготовки экспертных заключений;
- результаты проведенного психологического или медицинского обследования;
- заключения и рекомендации специалистов.
- иные сведения, необходимые для оказания комплексной профессиональной помощи.

Предоставляю МУ центр «Доверие» право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (в органы опеки и попечительства Ярославской области, правоохранительные органы, иные уполномоченные органы), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, **в целях психолого-педагогического, медико-социального и правового сопровождения реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.**

Я проинформирован, о том, что обработка персональных данных МУ центр «Доверие» будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МУ центр «Доверие» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МУ центр «Доверие».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных МУ центр «Доверие» обязан прекратить их обработку.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле в своих интересах и в интересах ребенка (детей), законным представителем которого (ых) являюсь.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**  
работника на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных МУ центр «Доверие», расположенному по адресу: г. Ярославль, ул. Пионерская, д.19, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» со всеми данными, которые находятся в распоряжении МУ центр «Доверие» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ 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 РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

- 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 страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

Разрешаю МУ центр «Доверие» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между МУ центр «Доверие» и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

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.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ОТЗЫВ**

согласия субъекта на обработку персональных данных

Директору МУ центр «Доверие»  
Шелковой В.А.

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающий/зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у МУ центр «Доверие» свое согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных и удалить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

работающий в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на должности \_\_\_\_\_

понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией получаю доступ **(указать необходимое):**

1. к персональным данным работников, а именно:

- 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 страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), а именно:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
- семейное положение;
- гражданство;
- паспортные данные;
- данные свидетельств о рождении детей;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- адрес регистрации;
- адрес по месту временного пребывания;
- контактный телефон;
- данные о членах семьи;
- информация, содержащаяся в документах, определяющих социальное положение семьи (акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя); решение суда о лишении (об ограничении) родителей (родителя) родительских прав; решение суда о восстановлении родителей (родителя) в родительских правах);
- копии материалов уголовных и гражданских дел, переданных правоохранительными и судебными органами специалистам для подготовки экспертных заключений;
- результаты проведенного психологического или медицинского обследования;
- заключения и рекомендации специалистов.
- иные сведения, необходимые для оказания комплексной профессиональной помощи в решении задач становления, развития и социализации ребенка (детей).

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 руководителя организации о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известными 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 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)

