

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОТЕМСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

22.01.2024

№ 4

г. Тотьма

Об утверждении внутренних  
документов по организации  
работы с персональными данными

В соответствии с частью 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации работы с персональными данными (приложение 1);

Рабочую инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение 2);

Перечень должностей работников учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным<sup>1</sup> (приложение 3);

Форму согласия на обработку персональных данных работника учреждения, иных субъектов персональных данных (приложение 4);

Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 5);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных (приложение 6);

Журнал учета запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей (приложение 7);

Перечень информационных систем персональных данных учреждения (приложение 8);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных (приложение 9);

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных и ответственных за их хранение и учет (приложение 10).

2. Назначить ответственного за организацию обработки персональных данных директора Л. Н. Зайцеву.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Документы» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ от 16.09.2011 № 43 «Об утверждении Положения по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Тотемская детская музыкальная школа».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л. Н. Зайцева

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы с персональными данными

### Общие положения

1. Настоящее Положение определяет политику муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тотемская детская музыкальная школа» (далее – учреждение, оператор персональных данных, оператор) в отношении обработки персональных данных, а также порядок организации работы оператора с персональными данными.

2. Помимо настоящего Положения оператор руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, указаны в соответствии со: статьей 3 Федерального закона «О персональных данных»; статьей 2 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее – субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных.

5. К персональным данным также относятся:  
изображение субъекта персональных данных;  
аудиозаписи и видеозаписи с участие субъекта персональных данных.

6. Субъектами персональных данных являются:  
работники учреждения;  
лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;  
кандидаты на вакантные должности;  
дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников;  
индивидуальные предприниматели – контрагенты оператора;  
совершеннолетние обучающиеся;  
несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> 152-ФЗ не указывает возраст ребенка, начиная с которого тот дает согласие на обработку персональных данных самостоятельно. В связи с этим необходимо руководствоваться общими правилами, установленными ГК РФ. С учетом норм п. 1 ст. 26, ст. 28 ГК РФ, согласие на обработку персональных данных гражданина в возрасте до 14 лет дается его родителями (законными представителями); в возрасте от 14 до 18 лет – самим гражданином с согласия родителей (законных

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;  
 граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

иные лица, деятельность которых связана с учреждением.

7. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.<sup>2</sup>

8. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется в целях:

осуществления образовательной деятельности;

обеспечения кадровой работы, в том числе налогового учета, подбора персонала;<sup>3</sup>

рассмотрения обращений граждан;

информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений;

осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его уставом.

9. Директор учреждения осуществляет общий контроль соблюдения мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление работников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

10. В случае реорганизации учреждения все материальные носители персональных данных передаются его правопреемнику. При ликвидации учреждения бумажные версии документов, содержащих персональные данные, передаются в архивный отдел администрации Тотемского муниципального округа, остальные материальные носители персональных данных уничтожаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.<sup>4</sup>

#### Обработка персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности

В целях осуществления образовательной деятельности обрабатываются следующие категории персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:<sup>5</sup>

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) национальность;<sup>6</sup>

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других

представителей), при этом допустимо получение согласия от родителей (законных представителей) в дальнейшем, т.е. уже после дачи согласия несовершеннолетним гражданином в возрасте от 14 до 18 лет (абзац второй п. 1 ст. 26 ГК РФ)

<sup>2</sup> п. 3 ст. 3 152-ФЗ

<sup>3</sup> Обработка персональных данных, связанная с осуществлением работы по подбору персонала, ведется в рамках трудового законодательства (постановление Четвертого арбитражного апелляционного суда от 07.02.2018 по делу № А19-17054/2017)

<sup>4</sup> Распоряжение Правительства РФ от 21.03.94 № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»

<sup>5</sup> Необходимо учитывать ч. 5 ст. 5 152-ФЗ, согласно которой обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки

<sup>6</sup> Документом, который может содержать графу «национальность», является свидетельство о рождении ребенка отдельных государств

способах связи;

- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о составе семьи и о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах;
- 13) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
- 14) сведения о состоянии здоровья;
- 15) сведения о заболеваниях;
- 16) сведения о праве на льготы;
- 17) сведения, содержащиеся в договоре об образовании (в случае если договор об образовании необходим в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- 18) сведения о предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность;<sup>7</sup>
- 19) заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 20) копии психологических тестирований;
- 21) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;<sup>8</sup>
- 22) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 23) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 24) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности вытекают из необходимости обеспечения выполнения требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в этой сфере.

#### Обработка персональных данных в целях осуществления кадровой работы

В целях обеспечения кадровой работы, в том числе налогового учета, подбора персонала обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) национальность;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;<sup>9</sup>
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

<sup>7</sup> При поступлении в 10 класс предъявляется аттестат об основном общем образовании (п. 26 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.01.2014 № 458)

<sup>8</sup> Отсутствие письменного согласия на обработку биометрических персональных данных (фотографии) признается нарушением ФЗ «О персональных данных» (Определение Верховного суда РФ от 05.03.2018 № 307-КГ18-101)

<sup>9</sup> Цитата из постановления Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 14.03.2014 № 15АП-22502/2013: «Сбор информации о серии и номере паспорта, годе и месте рождения, о поле и т.д. является избыточным. И, конечно, копирование страниц паспорта также порождает дополнительные риски для организации»

- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о беременности женщины;
- 15) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
- 16) сведения о государственных и ведомственных наградах;
- 17) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 19) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 20) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании и (или) о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации, квалификация);
- 21) сведения о дополнительном профессиональном образовании;<sup>10</sup>
- 22) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 23) сведения о состоянии здоровья;
- 24) сведения о заболеваниях;
- 25) сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы заработка,<sup>11</sup> рекомендации прежнего работодателя;
- 26) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 27) ученический договор;<sup>12</sup>
- 28) сведения об аттестации;
- 29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 31) сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- 32) сведения о служебных расследованиях;
- 33) реквизиты текущего счета в кредитной организации;<sup>13</sup>
- 34) сведения о праве на льготы;
- 35) сведения о донорстве;
- 36) сведения о необходимости ухода за больным членом семьи;<sup>14</sup>
- 37) аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 38) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;<sup>15</sup>
- 39) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 40) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:  
работники учреждения;

<sup>10</sup> ст. 196 ТК РФ

<sup>11</sup> пп. 3 п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

<sup>12</sup> ст. 197 ТК РФ

<sup>13</sup> Часть третья ст. 136 ТК РФ

<sup>14</sup> Часть вторая ст. 93 ТК РФ; часть третья ст. 259 ТК РФ

<sup>15</sup> Согласно ответу Минтруда России от 05.06.2018 Работодатель обязан уведомить работников об установке системы видеонаблюдения за рабочими местами за два месяца и получить от них согласие в письменной форме

лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;

кандидаты на вакантные должности;

дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников.

Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления кадровой работы вытекают из необходимости обеспечения выполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

#### Обработка персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан

При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации обрабатываются следующие персональные данные:<sup>16</sup>

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления кадровой работы вытекают из необходимости обеспечения выполнения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

#### Обработка персональных данных в целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений

В целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений информационных ресурсах оператора обрабатываются следующие персональные данные:

персональные данные работников учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) занимаемая должность (должности);
- 3) преподаваемые дисциплины;
- 4) наименование направления подготовки и (или) специальности;
- 5) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- 6) общий стаж работы;
- 7) стаж работы по специальности;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 9) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;
- 10) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 11) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных;

<sup>16</sup> С учетом ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

персональные данные обучающихся учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения, возраст;
- 3) уровень образования;
- 4) класс / группа;
- 5) информация о достижениях (победах, призовых местах и участиях в различных конкурсах, в которых ребенок принимает участие в качестве обучающегося учреждения);
- 6) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;
- 7) электронные образы (сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов;
- 8) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
- 9) иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Дача согласия на обработку персональных данных  
для осуществления целей обработки персональных данных  
в соответствии с Положением

1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, медицинская книжка, анкета, иные документы, предоставляемые при поступлении на работу, при приеме на обучение в учреждение);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы учреждения, используемые кадровой службой и учебной частью.

2. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных (его законный представитель). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.<sup>17</sup>

3. Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данных дается:

- лицом, поступающим на работу, – при заключении трудового договора;
- кандидатом на вакантную должность – при направлении резюме или непосредственно до начала собеседования;
- лицом, поступающим на обучение, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина – при возникновении образовательных отношений;
- иным лицом – перед подачей обращения в учреждение или перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности учреждения.

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 4 к приказу учреждения от 22.01.2024 № 4.

<sup>17</sup> По аналогии с п. 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента РФ от 30.05.2005 № 609

При приеме на обучение по образовательной программе согласие на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме на обучение.

При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц согласие на обработку персональных данных фиксируется в договоре об оказании платных образовательных услуг.

На копиях документов, предъявляемых при приеме на обучение, лицом, поступающим на обучение, или родителем (законным представителем) собственноручно указывается «для обучения».

5. При подаче обращения в учреждение посредством официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласие субъекта персональных данных дается в электронном виде.

6. При направлении в учреждение документов, содержащих персональные данные,<sup>18</sup> посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7. В случае если учреждение оказывает государственные или муниципальные услуги, получение которых является обязательным для гражданина или предоставление которых обязательно для учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации,<sup>19</sup> отказ субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных не является основанием для неоказания учреждением указанных услуг.

8. При отказе субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных лицо, ответственное за сбор (получение) персональных данных, разъясняет гражданину юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, о чем составляется заявление по форме согласно приложению.

9. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и работники учреждения обязаны сообщать об изменении своих персональных данных (при наличии таких изменений):<sup>20</sup>

*варианты*

в течение 10 дней со дня изменения персональных данных;  
немедленно.

10. В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.<sup>21</sup>

#### Обработка и хранение персональных данных для осуществления целей обработки персональных данных в соответствии Положением

### 1. Персональные данные хранятся в учреждении в бумажном и электронном виде.

<sup>18</sup> К таким документам относятся, в частности, направленное на электронную почту учреждения заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (п. 23 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458), по образовательным программам дошкольного образования (п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236)

<sup>19</sup> Например, отказать в приеме на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования учреждение может только при отсутствии свободных мест (ч. 4 ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ»). Иных оснований для отказа законодательство не содержит. В то же время ребенок обязан приступить к освоению образовательной программы начального общего образования не позже достижения им возраста восьми лет (ч. 1 ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ»)

<sup>20</sup> Данная обязанность закону не противоречит

<sup>21</sup> ч. 2 ст. 8 152-ФЗ

2. К документам, содержащим персональные данные на бумажных носителях, относятся:

- личные дела работников;
- личные дела обучающихся;
- организационно-распорядительная документация;
- объявления;

3. Личные дела работников и обучающихся располагаются в алфавитном порядке, хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам, хранятся в специально отведенных металлических шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа (личные дела обучающихся располагаются в помещении учебной част, личные дела работников находятся в железном сейфе).

4. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение.

5. При получении персональных данных работником оператора, который в соответствии с должностными обязанностями получает персональные данные от субъекта персональных данных в обязательном порядке проводится проверка достоверности персональных данных. Ввод персональных данных, полученных оператором, в информационную систему осуществляется работниками, имеющими доступ к соответствующим персональным данным. Работники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

6. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

7. Запрещается сканирование бумажных версий документов, в случае если создание электронных образов документов и хранение этих образов на электронных носителях не требуется законодательством Российской Федерации.

8. Запрещается распечатывание на бумажные носители персональных данных из информационных систем, если это не соответствует целям обработки персональных данных.

9. Документы, находящиеся в работе, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся металлические шкафы.

10. При работе с программными средствами информационной системы оператора, реализующей функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

11. Документы, содержащие персональные данные, хранятся также в виде электронных образов (сканированных копий) на материальных носителях.

12. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных определен приложением 10 к приказу учреждения от 22.01.2024 №4

### Информационные системы персональных данных

1. Оператор в своей деятельности использует следующие информационные системы персональных данных (согласно классификации, установленной пунктом 5 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119):

информационные системы, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

информационные системы, обрабатывающие биометрические персональные данные.

2. Перечень информационных систем персональных данных утверждается приказом учреждения.

3. Учреждение осуществляет проверку и классификацию информационных систем персональных данных, в ходе которой определяются:

состав и структура объектов защиты;  
 конфигурация и структура информационной системы персональных данных;  
 информация о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным;  
 режим обработки персональных данных;  
 выявленные угрозы безопасности персональных данных;  
 перечень мероприятий обеспечивающих защиту персональных данных;  
 перечень применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним.

4. Указанная проверка осуществляется при вводе в эксплуатацию информационной системы персональных данных, впоследствии – не реже одного раза в три года, если иной срок не устанавливается производителем информационной системы или нормативным правовым актом.

#### Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки персональных данных, предусмотренных Положением

1. Бумажные и электронные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в следующих случаях:

- а) по достижению цели обработки персональных данных;
- б) по окончании сроков хранения, установленных приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».
- в) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

2. В случае отчисления из учреждения лиц, обучавшихся по образовательным программам, копии документов, предъявляемых при приеме лица на обучение, уничтожаются, остальные документы, составляющие личное дело ребенка, передаются в архив учреждения или выдаются родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

3. В случае отказа в приеме на работу предоставленные на собеседовании кандидатом документы уничтожаются.<sup>22</sup>

4. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках работников учреждения, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

6. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников учреждения, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе

<sup>22</sup> Сроки уничтожения информации установлены ст. 21 ФЗ «О персональных данных»

с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

7. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников учреждения, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

8. При увольнении персональные данные работника удаляются с официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней.<sup>23</sup> Сохраняются на сайте персональные данные уволенного работника, размещенные в новостных сюжетах, а также с информацией о достижениях обучающихся.<sup>24</sup>

9. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных и муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.<sup>25</sup>

10. Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.<sup>26</sup>

11. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

12. В случае отзыва субъектом персональных данных (его законным представителем) согласия на обработку его персональных данных, поступившего во время оказания субъекту персональных данных государственных или муниципальных услуг, оператор уничтожает персональные данные, не связанные с оказанием этих государственных или муниципальных услуг. Остальные персональные данные оператор продолжает обрабатывать по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», как необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

13. Бумажные носители персональных данных уничтожаются посредством измельчения в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине (шредерах).

14. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются одним из следующих способов:

тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем персональные данные;

физическое уничтожение частей носителей информации (внутренних дисков и микросхем) – на жестком магнитном диске (HDD);

уничтожение модулей и микросхем долговременной памяти – для USB- и Flash-носителей;

механическое нарушение целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, – для CD (DVD)-дисков;

стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

15. Об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных составляется акт и (или) выгрузка регистрации событий в информационной системе персональных данных.

<sup>23</sup> п. 6 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802

<sup>24</sup> Если работодатель выкладывает в Интернете перечень уволенных, например за утрату доверия или неоднократное неисполнение обязанностей, он нарушает правила работы с персональными данными (письмо Минтруда России от 08.10.2018 № 14-2/В-803)

<sup>25</sup> Законодательством в настоящее время не урегулирован вопрос хранения личных дел обучающихся. В инструкции о ведении школьной документации (ныне утратила силу) срок хранения личного дела обучающегося в архиве общеобразовательного учреждения составлял 3 года

<sup>26</sup> Срок хранения не установлен

## Доступ к персональным данным

1. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

2. К организационным мерам относятся:<sup>27</sup>

принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;

хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

введение пропускной системы в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные;

осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;

расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

применение систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, усиление дверей и замков помещений учреждения;

программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;

организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», использование средств межсетевое экранирования;

применение систем шифрования при передаче персональных данных, использование средств криптографической защиты информации при передаче защищаемой информации по каналам связи;

защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

3. Доступ работников учреждения к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем. Пароль устанавливается и меняется пользователем не реже одного раза в два месяца.

4. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:<sup>28</sup>

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

б) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;<sup>29</sup>

в) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

<sup>27</sup> Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры (п. 2 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119)

<sup>28</sup> Требование о включении прав и обязанностей субъектов персональных данных содержится в п. 8 ст. 86 ТК РФ

<sup>29</sup> Данная норма включена в связи с Рекомендациями по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных»

действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

6. При проведении служебной проверки в отношении обучающегося или работника учреждения доступ к персональным данным такого обучающегося или работника предоставляется членам комиссии по проведению служебной проверки.

#### Передача персональных данных

1. Запрещается передача электронных копий баз данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Запрещается передача персональных данных с персональных компьютеров (планшетов, иных электронных устройств и материальных носителей) оператора на личные электронные устройства работников учреждения.

3. Запрещается выносить из учреждения носители персональных данных без согласования с директором.

4. Учреждение не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:<sup>30</sup>

предусмотренных статьями 6, 10 Федерального закона «О персональных данных»;<sup>31</sup>

при размещении на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного с уплатой налогов и сборов в Фонд пенсионного и социального страхования, Федеральную налоговую службу;<sup>32</sup>

в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;<sup>33</sup>

при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;<sup>34</sup>

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;<sup>35</sup>

по требованию правоохранительных органов;<sup>36</sup>

в суды;<sup>37</sup>

адвокатам;<sup>38</sup>

<sup>30</sup> Основные случаи обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных перечислены в ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 152-ФЗ. В данном пункте перечислены конкретные (частные) случаи, которые прямо вытекают из перечисленных в ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 152-ФЗ или подтверждены анализом нормативных правовых актов и (или) судебной практикой. Указанный пункт включен в положение для того, чтобы работники или обучающиеся при возникновении ситуации, связанной с передачей персональных данных третьим лицам по указанным ситуациям, не жаловались на нарушение их прав в области персональных данных

<sup>31</sup> По ситуациям, перечисленным в указанном абзаце, имеется многочисленная судебная практика, признающая правоту оператора в обработке персональных данных. Пример – определение Московского городского суда от 16.09.2014 № 4г/6-9944/14

<sup>32</sup> Абзац 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ, п.п. 1, 2 ст. 9, п.п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ

<sup>33</sup> пп. 5 п. 3 ст. 24 НК РФ (в течение четырех лет после увольнения), ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (не менее пяти лет)

<sup>34</sup> ст. 73 ТК РФ, абзац седьмой ст. 88 ТК РФ, абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ

<sup>35</sup> Абзац второй ст. 88 ТК РФ

<sup>36</sup> п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»

<sup>37</sup> Например, при взыскании задолженности с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми. В то же время предоставление персональных данных коллекторам (коллекторским агентствам) запрещено, если в договоре об образовании это прямо не указано

судебным приставам-исполнителям;<sup>39</sup>  
 по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;<sup>40</sup>  
 при заседании органов учреждения;<sup>41</sup>  
 оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, – в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;<sup>42</sup>  
 по запросам средств массовой информации, когда необходимо для защиты общественных интересов;<sup>43</sup>  
 при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение на дому;<sup>44</sup>  
 в военные комиссариаты;<sup>45</sup>  
 при направлении работника в служебную командировку;<sup>46</sup>  
 при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой;  
 при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными и (или) муниципальными органами;<sup>47</sup>  
 в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.<sup>48</sup>

6. Передача персональных данных субъектов персональных данных в пределах учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

#### Ответственность за нарушение норм в области персональных данных

1. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами учреждения) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию,

<sup>38</sup> п. 1 ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Пример из судебной практики – апелляционное определение Московского городского суда от 24.12.2014 по делу № 33-41576/2014

<sup>39</sup> п. 2 ч. 1 ст. 64 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

<sup>40</sup> часть первая ст. 17, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», подтверждается Определением Верховного суда РФ от 20.07.2012 № 56-КГ12-3

<sup>41</sup> пп. 2 п. 4 ст. 181.2 ГК РФ, Определение Конституционного Суда РФ от 07.07.2016 № 1423-О

<sup>42</sup> п. 22(1) Правил оказания телематических услуг связи, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.09.2007 № 575

<sup>43</sup> ст. 39-40 Закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации». При этом, согласно п. 25 разъяснений Пленума Верховного Суда РФ, содержащимся в Постановлении от 15.06.2010 № 16 «О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», к общественным интересам следует относить не любой интерес, проявляемый аудиторией, а, например, потребность общества в обнаружении и раскрытии угрозы демократическому правовому государству и гражданскому обществу, общественной безопасности, окружающей среде. Случай из судебной практики – постановление Верховного суда республики Саха (Якутия) от 08.02.2018 № 4а-704-17

<sup>44</sup> Приказ Минздрава России от 30.06.2016 № 436н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»

<sup>45</sup> Определение Верховного Суда РФ от 23.10.2008 № КАС08-550

<sup>46</sup> ч. 5-5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ, п. 19 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085, абз. 2 п. 2 Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085. К таким ситуациям относится, например, сообщение учреждением персональные данные работника в гостиницу

<sup>47</sup> Например, государственный контроль (надзор) в сфере образования (ст. 93 273-ФЗ). В то же время при проведении аудита учреждения аудитором, т.е. третьему лицу, необходимо получать согласие на обработку персональных данных от работников учреждения. Также необходимо получать согласие в случае, когда обязанности по ведению бухгалтерского учета возложены на юридическое лицо (стороннюю организацию) по договору (например, на централизованную бухгалтерию) на основании ч. 3 ст. 6 152-ФЗ

<sup>48</sup> Абзац третий ст. 88 ТК РФ

предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>49</sup>

3. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной<sup>50</sup> или уголовной<sup>51</sup> ответственности.

---

<sup>49</sup> Также возможно возмещение морального вреда по основанию, предусмотренному ст. 151 ГК РФ

<sup>50</sup> ст.ст. 5.27, 5.39, 13.11, 13.14 КоАП

<sup>51</sup> ст.ст. 137 УК РФ

**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за организацию обработки**  
**персональных данных**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Тотемская детская музыкальная школа» (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается директором учреждения из числа работников учреждения, относящихся к должностям руководителей.

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением об организации работы с персональными данными.

3. Ответственный за обработку персональных данных:

1) организует принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в учреждении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением работниками учреждения, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения работников учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в учреждении;

5) в случае нарушения в учреждении требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

6) осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в учреждении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в учреждении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических)

средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Ответственный за обработку персональных данных привлекает к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в учреждении, иных работников учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»,**  
**замещение которых предусматривает осуществление**  
**обработки персональных данных либо осуществление**  
**доступа к персональным данным<sup>1</sup>**

| № п/п | Наименование должности | Категории персональных данных     | Категории субъектов персональных данных   |
|-------|------------------------|-----------------------------------|---|
| 1.    | Директор               | Все категории персональных данных | Все субъекты персональных данных  |
| 2.    | Заместитель директора  | Все категории персональных данных | Все субъекты персональных данных  |
| 3.    | Заведующий хозяйством  | Все категории персональных данных | Работники учреждения;<br>лица, осуществляющие деятельность по гражданско-правовым договорам;<br>индивидуальные предприниматели – контрагенты оператора;<br>граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;<br>иные лица, деятельность которых связана с учреждением |
| 4.    | Преподаватель          | Все категории персональных данных | Обучающиеся, с которыми проводит учебные занятия или курсы внеурочной деятельности;<br>родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся   |

<sup>1</sup> Работники, занимающие должности, перечисленные в настоящем приложении, имеют право на доступ к персональным данным либо всех лиц, персональные данные которых обрабатывает оператор, либо к персональным данным отдельных категорий лиц. Например, воспитатель имеет доступ к персональным данным только тех обучающихся, в группах с которыми он работает. По данному вопросу см. определение Московского городского суда от 27.12.2017 № 4г/6-17110/17

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

## СОГЛАСИЕ

на обработку и передачу персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(по месту регистрации)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
выдан \_\_\_\_\_

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 соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие (в том числе и при смене наименования, адреса) МБОУ ДО «Тотемская ДМШ», расположенному по адресу: 161300, Вологодская область, г. Тотьма, ул. Белоусовская, дом 30; МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности», расположенному по адресу: 161300, Вологодская область, город Тотьма, улица Советская, дом 13, с целью формирования кадрового документооборота в рамках трудовых отношений, ведения централизованного (бюджетного) бухгалтерского учета в Единой централизованной информационной системе (бюджетного) бухгалтерского учета и отчетности (ЕЦИС) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (на бумажных носителях), обработку и передачу в следующие государственные органы:

- Отделение фонда пенсионного и социального страхования по Вологодской области;
  - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №7 по Вологодской области;
  - казенное учреждение Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» ОЗН по Тотемскому району;
  - Казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат» филиал по Тотемскому району;
  - кредитные банковские организации (в части осуществления зарплатного проекта);
- своих персональных данных:
- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство;
  - сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
  - профессиональное образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальность (направление) и квалификация, наличие ученых степеней, научных трудов и изобретений, правительственных наград);
  - сведения о стаже (общий трудовой стаж, стаж государственной (муниципальной) службы, стаж работы по специальности);
  - сведения о периодах трудовой деятельности (организация, период работы, адрес);
  - данные паспорта гражданина РФ;
  - сведения о пребывании за границей;
  - сведения о семейном положении (близких родственников, степени родства);
  - сведения о состоянии здоровья (себя и близких родственников);
  - отношение к воинской обязанности и воинское звание, род войск;
  - сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер телефона;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- реквизиты актов гражданского состояния (состояние в браке, свидетельство о рождении детей и др.);
- сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о занимаемой должности, дата принятия на работу;
- сведения об условиях оплаты труда;
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами, поощрениях и наказаниях;
- сведения об аттестации, повышении квалификации;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о командировании;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения с предыдущих мест работы о доходах;
- сведения о лицевом счете и расчетных счетах в кредитных организациях, номер карты для перечисления заработной платы и иных выплат.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление МБОУ ДО «Тотемская ДМШ», МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности» 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), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение. Также даю согласие на хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности МБОУ ДО «Тотемская ДМШ», 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».

Для достижения вышеуказанных целей, а также с целью функционирования Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (ЕЦИС) я уведомлен(а) и даю согласие на поручение обработки моих персональных данных:

- ООО НПО «Криста» (127473, г. Москва, пер. Щемилковский 2-й, д. 4, помещение 4);
- бюджетному учреждению в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27);

- или иному лицу, осуществляющему на основании муниципального контракта сопровождение Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

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

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей персональных данных.

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

(подпись)

(ФИО)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку и передачу персональных данных

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

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(по месту регистрации)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

выдан \_\_\_\_\_

настоящим даю своё согласие (в том числе и при смене наименования, адреса) МБОУ ДО «Тотемская ДМШ», расположенному по адресу: 161300, Вологодская область, г. Тотьма, ул. Белоусовская, дом 30, МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности», расположенному по адресу: 161300, Вологодская область, город Тотьма, улица Советская, дом 13, на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

- данные паспорта гражданина РФ;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- ИНН;
- адрес места жительства
- номер карты для перечисления вознаграждения по договору.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях заключения гражданско-правового договора (контракта) возмездного оказания услуг, ведения бухгалтерского учета в Единой централизованной информационной системе (бюджетного) бухгалтерского учета и отчетности (ЕЦИС) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (на бумажных носителях), обработку и передачу в следующие государственные органы:

- Отделение фонда пенсионного и социального страхования по Вологодской области;
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №7 по Вологодской области;
- кредитные банковские организации.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление МБОУ ДО «Тотемская ДМШ», МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности» 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), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение. Также даю согласие на хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности МБОУ ДО «Тотемская ДМШ», согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», на осуществление любых иных действий с моими персональными данными, указанными в договоре возмездного оказания услуг и полученными в течение срока действия договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Для достижения вышеуказанных целей, а также с целью функционирования Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (ЕЦИС) я уведомен(а) и даю согласие на поручение обработки моих персональных данных:

- ООО НПО «Криста» (127473, г. Москва, пер. Щемилковский 2-й, д. 4, помещение 4);
- бюджетному учреждению в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27);
- или иному лицу, осуществляющему на основании муниципального контракта сопровождение Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

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

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

**РАЗЪЯСНЕНИЕ**  
**субъекту персональных данных юридических последствий**  
**отказа предоставить свои персональные данные**

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам МБОУ ДО «Тотемская ДМШ».

В соответствии с пунктом 7 Положения об организации работы с персональными данными, утвержденного приказом учреждения от 22.01.2024 № 4, МБОУ ДО «Тотемская ДМШ» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам МБОУ ДО «Тотемская ДМШ» в связи с поступлением на работу / приемом / увольнением / отчислением / *указать иные услуги, оказываемые учреждением.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных**  
**данных или их представителей**

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации,<sup>1</sup> касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора<sup>2</sup> с учреждением или на основании федерального закона;

- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в учреждении;

- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Учет обращений субъектов персональных данных ведется в журнале по форме, установленной приложением.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения их 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.

4. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.<sup>3</sup>

5. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо

<sup>1</sup> Невыполнение учреждением данной нормы влечет административную ответственность (ч. 4 ст. 13.11 КоАП)

<sup>2</sup> Как правило, к таким организациям относится централизованная бухгалтерия

<sup>3</sup> Постановление Правительства РФ № 687

при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с учреждением (документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в учреждении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Учреждение (уполномоченное должностное лицо учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> п. 8 ст. 14 152-ФЗ

Приложение 7

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**учета запросов (обращений) субъектов персональных данных**  
**или их представителей**

| №<br>п/п | ФИО субъекта<br>персональных данных | Группа<br>(категория)<br>субъекта<br>персональных<br>данных | Дата<br>обращения | Цель обращения | Результат<br>обращения |
|----------|-------------------------------------|---|-------------------|----------------|------------------------|
| 1.       |                                     |   |                   |                |                        |

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных**  
**МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»**

1. Автоматизированная система электронного документооборота СБИС.
2. Автоматизированная система электронного документооборота ЕЦИС.
3. Система видеонаблюдения.
4. Официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://d22305.edu35.ru/>
5. Базы данных Microsoft Access.
6. Неавтоматизированные информационные системы персональных данных: файлы в виде электронных таблиц Microsoft Excel, файлы в Microsoft Word / Openoffice Org.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
от «22» января 2024 г. № 4

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия**  
**обработки персональных данных требованиям к защите**  
**персональных данных, политике оператора в отношении**  
**обработки персональных данных**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБОУ ДО «Тотемская ДМШ» (далее – учреждение, контроль, внутренний контроль) проводится на основании приказа учреждения.

2. При проведении контроля учреждение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими работу с персональными данными, а также Положением об организации работы с персональными данными в учреждении.

3. Предметом контроля являются:

проверка соответствия информационных систем персональных данных параметрам, указанным в актах классификации информационных систем персональных данных;

соблюдение работниками учреждения мер по защите персональных данных;

соблюдение организационных мер и средств защиты информации, обеспечивающих безопасную обработку персональных данных;

проверка соответствия сведений о лицах, допущенных к обработке персональных данных, и уровне их доступа;

проверка соответствия сведений о составе и структуре обрабатываемых персональных данных.

4. Плановый контроль осуществляется не реже одного раза в три года по графику, утвержденному директором учреждения / заведующего учреждением.

5. Внеплановый контроль осуществляется при наличии существенного нарушения функционирования работы в сфере персональных данных.

6. На время проведения контроля создается комиссия из числа работников учреждения.

7. Проверка информационной системы персональных данных включает:

наличие подключений к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена;

наличие резервных копий общесистемного программного обеспечения;

наличие резервных копий носителей персональных данных;

наличие информационных ресурсов (баз данных, файлов и других), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, диспетчерском трафике, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;

проверку системы контроля физического доступа к информационной системе;

проверку существующих технологических мер защиты персональных данных;

проверку разграниченных прав доступа лиц к обрабатываемым персональным данным;

проверку состава и структуру объектов защиты;

проверку конфигурации и структуры информационной системы;

проверку режима обработки персональных данных;

проверку перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных;

моделирование угроз безопасности персональных данных, оценку вероятность их реализации, реализуемость, опасность и актуальность;

8. По итогам проверки:

вносятся изменения в План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных;

уточняется перечень применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

формируются новые модели угроз безопасности персональных данных;

составляется список необходимых мер защиты персональных данных;

вносятся изменения в локальные нормативные акты учреждения по вопросам обработки персональных данных.

УТВЕРЖДЕН  
 приказом директора  
 МБОУ ДО «Тотемская ДМШ»  
 от «22» января 2024 г. № 4

Перечень  
 мест хранения материальных носителей персональных данных и  
 ответственных за их хранение и учет

| Наименование носителя                                 | Место хранения      | Ответственный за хранение |
|---|---------------------|---------------------------|
| 1   | 2                   | 3                         |
| Вологодская область, г. Тотма, ул. Белоусовская, д.30 |                     |                           |
| 1.Бумажные носители персональных данных               | Сейф                | Зайцева Л.Н., директор    |
| 2.Электронные носители персональных данных            | Жесткий диск (сейф) | Зайцева Л.Н., директор    |