

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
Новолялинского городского округа «Детско-юношеский центр патриотического воспитания
имени Героя Российской Федерации Туркина А.А.»
(МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»)

ПРИКАЗ

«25» апреля 2022 г.

№ 37 - ОД

п. Лобва

О порядке обработки и защите персональных данных

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о работе с персональными данными, утвержденным приказом директора от «30» декабря 2020 г. № 93-ОД в новой редакции.

2. Утвердить:

- перечень персональных данных, обрабатываемых в учреждении (Приложение 1);
- список помещений учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (Приложение 2);
- перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (Приложение 3);
- форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение (Приложение 4);
- форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника учреждения (Приложение 5);
- форму согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных детей (обучающихся) при приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (Приложение 6);
- форму согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных детей при приеме в загородный оздоровительный лагерь «МАЯК» (Приложение 7);
- форму обязательства о неразглашении персональных данных работников/воспитанников их родителей (законных представителей) (Приложение №8);
- форму согласия на размещение фотографий и видеозаписей с участием ребенка на официальном сайте и в официальной группе VK муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»

1. Персональные данные работника:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. дата и место рождения;
- 1.3. образование (оконченные учебные заведения, серия и номер документа (диплома, свидетельства, аттестата), год их окончания, специальность (направление), квалификация);
- 1.4. сведения о периодах трудовой деятельности;
- 1.5. сведения о близких родственниках;
- 1.6. отношение к воинской обязанности, наличие воинского звания;
- 1.7. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.8. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 1.9. данные паспорта;
- 1.10. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 1.11. идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.12. номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- 1.13. сведения о состоянии здоровья;
- 1.14. сведения о дате приема на должность, занимаемой должности, выполняемой работе, переводах на другие должности и основаниях приема (перевода);
- 1.15. номер служебного телефона;
- 1.16. сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;
- 1.17. сведения об аттестации, квалификационной категории;
- 1.18. сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;
- 1.19. сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении грамотами, благодарностями;
- 1.20. сведения о пребывании в отпусках, командировках;
- 1.21. реквизиты лицевого банковского счета (зарплатной карты);
- 1.22. биометрические данные (фотографическая карта);
- 1.23. дополнительные данные, сообщаемые в анкете, личной карточке.

2. Персональные данные родителей (законных представителей):

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. образование;
- 2.3. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 2.5. место работы, занимаемая должность;
- 2.6. номер служебного телефона;
- 2.7. данные паспорта;
- 2.8. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ».

3. Персональных данных ребенка (ребенка, находящегося под опекой):

- 3.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.2. дата и место рождения;
- 3.3. сведения о близких родственниках;
- 3.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 3.5. данные свидетельства о рождении;
- 3.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 3.7. сведения о состоянии здоровья;
- 3.8. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 3.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ОУ.

**Список помещений МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ», предназначенных для
обработки персональных данных**

№ п/п	Наименование кабинета	ФИО
1	Кабинет директора	Огородникова Н.Н.
2	Кабинет заместителя директора	Мартынова Л.Г.
3	Кабинет педагогов	Устинов Д.В., Мадьяров Б.С., Деделова О.М., Халевин Е.А., Шаповалоа Ю.Р.
4	Кабинет методиста	Елохина Т.Н., Лобанова Ю.С.
5	Кабинет документоведа	Камынина Н.В.
6	Кабинет главного бухгалтера, бухгалтера - расчетчика	Князева О.Н. Бородина Е.В.
7	Кабинет руководителя структурного подразделения ЗОЛ «МАЯК»	Деделова О.М.

**Перечень сотрудников МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»,
допущенных к обработке персональных данных**

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников:
 - директор – Огородникова Н.Н.;
 - заместители директора – Мартынова Л.Г.;
 - документовед – Н.В. Камынина
 - главный бухгалтер - Князева О.Н.;
 - бухгалтер –Бородина Е.В.
2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):
 - директор – Огородникова Н.Н.;
 - заместители директора –Мартынова Л.Г.;
 - документовед – Камынина Н.В.;
 - методисты Елохина Т.Н., Лобанова Ю.С.
3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей):
 - педагоги дополнительного образования: Мадьяров Б.С., Шаповалова Ю.Р., Халевин Е.А., Деделова О.М.
 - тренеры-преподаватели: Устинов Д. В.
4. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным детей, их родителей (законных представителей) при приеме в загородный оздоровительный лагерь «Маяк»:
 - руководитель структурного подразделения ЗОЛ «Маяк» - Деделова О.М.;
 - старший воспитатель;
 - воспитатели;
 - медицинские работники.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 8 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.