

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»
Протокол от 26.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»

Н.П.Климовская
Приказ № 43-1-а от 01.09.2022 г.

**Положение о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.
С.С.Ляховицкой»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями **Конституции** Российской Федерации, **Трудового кодекса** Российской Федерации, **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой» (далее - организация, работодатель, учреждение).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников организации от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого. В случаях когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие.

1.6. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.9. Работодатель, работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

1.10. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

1.11. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

2.2. Персональные данные, представляемые работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Документы (копии документов), которые работник предъявляет работодателю для хранения, хранятся в личном деле работника в течение 5 лет после расторжения с работником трудового договора.

2.3. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности
Общие и специальные персональные данные	<ul style="list-style-type: none">- фамилия, имя, отчество;- дата и место рождения;- гражданство;- сведения о знании иностранных языков;- данные об образовании;- профессия;- стаж работы;- семейное положение;- данные о членах семьи;- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;- номер телефона (домашний, сотовый);- сведения о воинском учёте;- сведения о состоянии здоровья работника,- содержание заключенного с работником трудового договора;- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;- сведения об использованных отпусках;- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;- сведения о номере и серии	Все работники	Угрозы 3-го типа	4-ый уровень защищенности

	страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - сведения об идентификационном номере налогоплательщика; - данные о текущей трудовой деятельности; - сведения о судимости.			
--	---	--	--	--

2.4. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;
- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

2.5. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности
Общие и специальные персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - дата и место рождения; - гражданство; - сведения о знании иностранных языков; - данные об образовании; - профессия; - стаж работы; - семейное положение; - данные о членах семьи; - паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан); - адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; - номер телефона (домашний, сотовый); - сведения о воинском учёте; - сведения о состоянии здоровья работника, - содержание заключенного с работником трудового договора; - сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника; - сведения об использованных отпусках; - сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях; - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - сведения об идентификационном номере налогоплательщика; - данные о текущей трудовой 	Все работники	Угрозы 3-го типа	4-ый уровень защищенности

	деятельности; - сведения о судимости.			
--	--	--	--	--

2.6. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

2.7. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только специалистом по кадровому делопроизводству.

2.8. Работники учреждения, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

2.9. Руководитель организации может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.10. При передаче персональных данных работника руководитель организации предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.11. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

2.12. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.13. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.14. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

2.15. Персональные данные работника хранятся в канцелярии учреждения, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- Директор;
- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по АХЧ;
- Секретарь руководителя;
- Специалист по кадровому делопроизводству.

3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Работодатель за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 3) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым

актам, требованиям к защите персональных данных, политике работодателя в отношении обработки персональных данных, локальным актам работодателя;

4) ознакомление работников работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

3.3. Работодатель знакомит работника с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

3.4. Работодатель осуществляет передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель предоставляет персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, только с письменного согласия работника.

3.7. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия работника.

3.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных.

Работодатель обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.

3.10. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником запретов и условий, предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.11. Работодатель обеспечивает работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.12. Работодатель по требованию работника предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4. Права работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник вправе заявить работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием; - требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

5.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

5.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

5.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

5.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

5.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения

им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.4-5.10 настоящего положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.12. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат передаче в Архив («Объединенный ведомственный архив культуры»). В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о передаче личных дел в Архив. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей.

5.13. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

5.14. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о передаче личных дел в Архив. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

7.3. Форма Согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении 1. Форма Согласия на передачу персональных данных представлена в Приложении 2. Форма Согласия на распространение персональных данных представлена в Приложении 3. Форма Соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении 4.

7.4. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

**Директору
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования "Санкт-Петербургская городская детская
музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой"
Климовской Н.П.**

от _____
паспорт: _____
выдан: _____
дата выдачи: _____
зарегистрированного по адресу:

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, в
соответствии

**со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных
данных",**

в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- выплаты мне заработной платы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

даю согласие СПб ГБУ ДО "Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;

- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС, номер ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в СПб ГБУ ДО "Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой";
- сведения из реестра дисквалифицированных лиц в ФНС об отсутствии в нем сведений о дисквалификации;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о разрешительной документации на работу и проживание на территории РФ, добровольном и обязательном медицинском страховании;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы, если работа связана с вредными или опасными условиями;
- сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- информацию о состоянии моего здоровья, которая относится к вопросу о возможности выполнения мной работы;
- информацию о наличии либо отсутствии судимости;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Директору
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования "Санкт-Петербургская городская детская
музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой"
Климовской Н.П.**

от _____

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного по адресу: _____

Согласие на передачу персональных данных

Я, _____, в
соответствии

**со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных",**

в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов

даю согласие СПб ГБУ ДО "Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой" **на передачу моих персональных данных третьей стороне**, а именно СПб ГКУ «Городская централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Комитета по культуре Санкт-Петербурга» ИНН/КПП 7825433784/784001001, адрес 191025, город Санкт-Петербург, Владимирский пр., д.14.

Перечень моих персональных данных, на передачу которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС, номер ИНН;
- реквизиты банковского счета;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в СПб ГБУ ДО "Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой";
- сведения из реестра дисквалифицированных лиц в ФНС об отсутствии в нем сведений о дисквалификации;
- сведения о разрешительной документации на работу и проживание на территории РФ, добровольном и обязательном медицинском страховании;
- сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
"Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой"
Климовской Н.П.

от _____

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного по адресу: _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
заявляю о согласии на распространение

СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой»

моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте СПб
ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой» в
следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты
Персональные данные	Фамилия	Да	Да	
	Имя	Да	Да	
	Отчество	Да	Да	
	Дата рождения	Да	Да	
	Образование	Да	Да	
	Должность	Да	Да	
	Квалификационная категория	Да	Да	
	Ученая степень/звание	Да	Да	
	Стаж работы	Да	Да	
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья	Да	Нет	Для целей обязательных медицинских осмотров

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://gdmsh.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
"Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой"
Климовской Н.П.

от _____

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного по адресу: _____

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____

Понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении о защите персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой».

Я подтверждаю, что **не имею права** разглашать сведения, предоставляемые субъектом персональных данных, в частности:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;

- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

За исключением персональных данных, которые субъект в Сogласии на передачу персональных данных согласился передать третьим лицам, и которые субъект в Сogласии на распространение персональных данных разрешил к распространению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты **я несу ответственность**, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.С.С.ЛЯХОВИЦКОЙ", Климовская Наталия Павловна, директор
14.11.2022 13:19 (MSK), Простая подпись