

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования для детей,  
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи  
"Центр диагностики и консультирования"  
(МБОУ ЦДиК)

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Совета Центра  
МБОУ ЦДиК

Протокол № 1  
03.09.2018

**УТВЕРЖДЕНО**

приказ № 25/3-г  
05.09.2018

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета родителей  
МБОУ ЦДиК

Протокол № 1  
04.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обработке персональных данных обучающихся и их родителей  
(законных представителей) и иных граждан, обратившихся в МБОУ ЦДиК за  
помощью.

О

ОВ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее — Положение) МБОУ ЦДиК (далее-Центр) на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"" N 261-ФЗ от 25 июля 2011 г., Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные; обеспечение защиты прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники Центра, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным, о сотрудниках, учащихся и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии, если иное не определено законом.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия<sup>[1]</sup>:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту персональных данных;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) требование не допускать их распространения без согласия обучающегося, родителя (законного представителя) или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся и их родителей (законных представителей), либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе их передачи;

-уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);

-обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся и его родителям (законным представителям);

-общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

-информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления<sup>[2]</sup>.

-документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.3. Информация, представляемая родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в Центр, должна иметь документальную форму-заявление. При написании заявления о предоставлении услуг родители (законные представители) предъявляют Центру следующие данные (см. приложение №4):

-фамилия, имя, отчество родителя

-день, месяц, год рождения родителя

-место регистрации родителя по паспорту

-контактный телефон

-паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем)

2.4. Персональные данные обучающихся содержатся в региональной информационной системе управления образованием Тульской области «Сетевой город. Образование», в результате согласия законного представителя обучающегося на обработку персональных данных в РИС УСО ТО (см. приложение №1)

### **3. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных.**

3.1.1. Все персональные данные родителя (законного представителя) обучающегося следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей)

Должностное лицо работодателя должно сообщить родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителя дать письменное согласие на их получение<sup>[4]</sup>.

3.1.2. Центр не имеет права получать, обрабатывать и приобщать к данным об обучающемся не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

#### **3.2. Порядок обработки персональных данных**

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации содействия, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Центра, учёта результатов исполнения ими обязанностей.

3.2.2. Обработка указанных персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника или родителя невозможно;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом<sup>[6]</sup>;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.4 Центр вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия. (приложение №2)

3.2.5. Письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся на обработку своих персональных данных включает в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
- фактический адрес проживания;
- адрес размещения офиса;
- прочие.

3.2.6. Родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет Центру достоверные сведения о себе; своём ребёнке; (детях).

#### 4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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

4.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

4.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. «Внутренняя защита»:

4.5.1. регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной

защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации;

4.5.2. для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

-ограничение и регламентация состава работников, функциональных обязанностей которых требуют конфиденциальных знаний;

-избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

-рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

-знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

-наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Школы;

-воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Школы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

-защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) хранятся на компьютере делопроизводителя, защищенном паролем.

4.6. «Внешняя защита»:

-для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

-под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Центру, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

-для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей). (см приложение №3)

4.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

4.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Школа и её представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **5. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. При передаче персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) Центр должен соблюдать следующие требования<sup>113</sup>:

5.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы

лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося и его родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в пределах Центра в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции, согласно списка специально уполномоченных лиц (приложение №5).

5.2. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей:

5.2.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в кабинете директора.

5.2.2. Персональные данные обучающихся Центра хранятся в бумажном варианте в личных делах, которые хранятся в шкафу, закрываемом на замок. Ключ от шкафа хранится у зам. директора по УВР.

5.2.3. Персональные данные на электронных носителях хранятся в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Тульской области «Сетевой город. Образование». Доступ к программе имеют администрация Центра. Вход в систему осуществляется только при введении личного пароля пользователя.

5.2.4. Внешний доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника, ученика или его родителей (законных представителей) не имеют доступа к персональным данным, за исключением наличия письменного согласия самого работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

5.2.6. Помещения, в котором хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть оборудованы надежными замками.

## **6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

6.1 Внутренний доступ:

6.1.1 Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Центра
- заместитель директора по УВР;
- педагогические работники

6.2 Внешний доступ (другие организации и граждане) регламентирован п.5 данного Положения.

## **7. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

7.1.1. Получать доступ к своим персональным данным (данным своего ребёнка) и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

7.1.2. Требовать от Центра уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Центра персональных данных.

7.1.3. Требовать извещения Центром всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

7.1.4. Получать от Центра

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.1.5 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Центра при обработке и защите персональных данных.

7.1.6 Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники Центра, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Центра за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

приложение №1

### СОГЛАСИЕ представителя учащегося на обработку персональных данных в РИС УСО ТО

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

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес представителя учащегося)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать орган, которым выдан паспорт представителю учащегося, и дату выдачи)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О защите персональных данных», с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде с использованием региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО), в том числе прием заявлений, постановка на учет и прием в государственные или муниципальные образовательные организации Тульской области, предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирований и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию, информации о текущей успеваемости учащегося (ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости), информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках общеобразовательных организаций Тульской области, даю согласие следующему оператору персональных данных:

муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования», адрес места нахождения и осуществления образовательной деятельности: 301608, Россия, Тульская область, Узловский район, г. Узловая, ул. Смоленского д. 9-а  
на обработку, в том числе передачу в: органы исполнительной власти Тульской области, имеющие подведомственные образовательные организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации. в

том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение базы данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), государственное учреждение Тульской области «Центр технического надзора и эксплуатации зданий и сооружений учреждений здравоохранения» (обеспечение и техническое сопровождение информационно-аналитической, статистической, кадровой, правовой работы и делопроизводства министерства образования Тульской области, адрес: 300012, г. Тула, ул. Оружейная, д.5), государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 22),

моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, степень родства с учащимся, и персональных данных учащегося

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес учащегося)

номер основного документа, удостоверяющего личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт): \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика, сведения о девиантном поведении, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения.

Перечень действий с персональными данными: внесение данных в информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, без передачи по сети «Интернет».

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания обучения / отчисления из организации образования Тульской области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательной организации.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
заполнения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата, месяц и год)

Приложение №2

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (вид документа)

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

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

даю свое согласие \_\_\_\_\_

(КОМУ указать организацию)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях \_\_\_\_\_
1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания;
  - адрес размещения офиса;
  - прочие.
2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
3. Настоящее согласие действует бессрочно.
4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

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

Подпись

ФИО

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

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

Подпись

ФИО

### Приложение №3

#### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я:

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

\_\_\_\_\_ (должность)

предупрежден(а), что приказом директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

мне \_\_\_\_\_ будет \_\_\_\_\_ предоставлен \_\_\_\_\_ допуск \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ персональным  
данным \_\_\_\_\_

С перечнем персональных данных, к обработке которых предоставляется доступ, ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- 1) не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 2) не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 3) в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному директору Центра;
- 4) не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
- 5) выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- 6) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих должностных обязанностей;
- 7) после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я осведомлен(а), что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

#### Приложение №4

Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»  
Корневой Елене Владимировне  
родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_  
(день, месяц, год рождения родителя)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации родителя по паспорту)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына / дочь) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (день, месяц, год рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в объединение «Я расту» МБОУ ЦДиК.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, локальными нормативными актами, регулиующими права, обязанности и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
(число, месяц и год заполнения)

Пронумеровано  
протитуловано скреп.  
печатью



Директор МБОУ ЦДи  
Корнева Е.В.