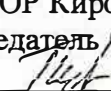





**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб)**

СОГЛАСОВАНО
Решением Общего собрания
ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб
Председатель Совета Учреждения
 Иванова Г.П.
Протокол № 3 от « 10 » октября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб
 Ю.И. Нестеров
Приказ № 97 от « 10 » октября 2023 г.
(Приложение № 4)

**Положение
об обработке и защите персональных данных учащихся и работников
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы
олимпийского резерва Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных учащихся и работников ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов (работников и учащихся) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений о субъекте.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа Олимпийского резерва Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб);
- 2.2. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.
- 2.3. Субъект – субъект персональных данных.
- 2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- 2.5. Учащийся - физическое лицо, получающее образовательные услуги у оператора.
- 2.6. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных 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.
- 2.8. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или

других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

- 2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- 2.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 2.11. К персональным данным работника и учащегося относятся:
 - 2.11.1. фамилия, имя, отчество
 - 2.11.2. пол, возраст
 - 2.11.3. дата и место рождения
 - 2.11.4. паспортные данные, свидетельство о рождении
 - 2.11.5. сведения о воинском учете
 - 2.11.6. семейное положение, сведения о составе семьи
 - 2.11.7. фотографии
 - 2.11.8. номер телефона (домашний, мобильный)
 - 2.11.9. адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания
 - 2.11.10. информация об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации
 - 2.11.11. сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы
 - 2.11.12. информация о трудовой деятельности
 - 2.11.13. сведения о награждениях, поощрениях и взысканиях
 - 2.11.14. сведения о доходах
 - 2.11.15. сведения о больничных листах, прохождении медицинских комиссий
 - 2.11.16. информация о страховом пенсионном свидетельстве (номер)
 - 2.11.17. информация об идентификационном номере налогоплательщика
 - 2.11.18. сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер
 - 2.11.19. сведения о гражданстве
 - 2.11.20. сведения о наличии/отсутствии судимости
 - 2.11.21. сведения о состоянии здоровья (ф. 086)
 - 2.11.22. сведения о законных представителях (для учащихся).

3. Обработка персональных данных

- 3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:
 - 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
 - 3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
 - 3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
 - 3.1.4. Субъекты персональных данных или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны является ничтожным.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Формы заявления-согласия субъекта (работника) на обработку персональных данных представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2.2. В случае недееспособности субъекта персональных данных, все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №3 к настоящему Положению.

3.2.4. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект или его законные представители (в случае несовершеннолетия субъекта) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении №4 к настоящему Положению.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687.

3.3.2. Хранение персональных данных субъектов осуществляется специалистами по кадрам, инструкторами-методистами и сотрудниками бухгалтерии на бумажных, электронных носителях, электронных базах данных с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела работников и документы учащихся, личные карточки Т-2, трудовые книжки хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенной секции сейфа (шкафы, железные шкафы), обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в Приложении №5 настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

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

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- главный инженер;
- специалист по кадрам;
- секретарь;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- ведущий экономист;
- ведущий специалист по закупкам;
- специалист по закупкам;
- инструктор-методист;
- старший инструктор-методист;
- системный администратор;
- заведующий отделением;
- юристконсульт;
- специалист по охране труда;
- врач по спортивной медицине;
- медицинская сестра;
- начальник бассейна (доступ к персональным данным учащихся);
- начальник спортивного корпуса (доступ к персональным данным учащихся);
- тренер;
- тренер-преподаватель (доступ к персональным данным учащихся);
- начальник спортивной базы «Аист»;
- начальник спортивной базы;
- сотрудники, назначенные приказом директором;
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке знакомятся и подписывают обязательство о неразглашении информации о персональных данных,

не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению.

3.4.5.К числу потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления спортом. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.5.Уничтожение персональных данных.

3.5.1.Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2.Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1.В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2.Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта 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;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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.

Директору
Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных

Директору
ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб
Нестерову Ю.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных**

Я, _____

зарегистрированный /ая/ по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 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 сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления информации обо мне в военные комиссариаты для осуществления постановки на воинский учет, сверки списков, с целью бронирования и других действий, предусмотренных федеральным законодательством;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

даю согласие

ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб, расположенному по адресу: 198207 Санкт-Петербург, улица Зины Портновой, дом 21 корп. 4 лит. А, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

В целях автоматизированного взаимодействия между «ГИС Единая карта петербуржца» и Государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского учета) ГИС ЕИАСБУ даю согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ на обработку моих персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

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

- фамилия, имя, отчество
- пол, возраст
- дата и место рождения
- паспортные данные
- сведения о воинском учете
- семейное положение, сведения о составе семьи
- фотографии, в том числе цифровые
- номер телефона (домашний, мобильный)
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания
- информация об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы
- информация о трудовой деятельности
- сведения о награждениях, поощрениях и взысканиях
- сведения о доходах
- сведения о больничных листах, прохождении медицинских комиссий
- информация о страховом пенсионном свидетельстве (номер)
- информация об идентификационном номере налогоплательщика
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер
- сведения о гражданстве
- сведения о наличии/отсутствии судимости
- сведения о состоянии здоровья (ф. 086).
- свидетельство о рождении.

Также **выражаю согласие** ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

- Фамилия, имя, отчество
- Фотографии
- Рабочий номер телефона и адрес электронной почты
- Сведения о профессии, должности, образовании
- Сведения о трудовой деятельности, наградах, поощрениях
- Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Я проинформирован(а) о том, что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения оператором законодательства Российской Федерации.

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

С Положением об обработке и защите персональных данных занимающихся и работников ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Директору

ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб
Нестерову Ю.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
субъекта на обработку персональных данных подопечного (учащегося)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
Дата выдачи _____ место выдачи _____, в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных»
выражаю согласие ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб, расположенному по адресу: г. Санкт-
Петербург, ул. Зины Портновой, д. 21, корп. 4, лит А. на обработку предоставленных в процессе
поступления или обучения в ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб персональных данных
моего/ей сына (дочери, подопечного) _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного) с целью осуществления идентификации личности, правового
регулирувания обучения, документирования факта, этапов и характера обучения с использованием
как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования
средств автоматизации.

Под персональными данными учащегося понимается следующая информация: ФИО, информация
о смене ФИО, пол, дата и место рождения, сведения о гражданстве, свидетельство о рождении,
сведения об образовании, сведения о составе семьи, информация о членах семьи (ФИО, должность
и место работы, номера телефонов, адрес электронной почты), адрес места жительства, адрес
места пребывания, фотографии, сведения о состоянии здоровья (справка по форме 086-у).

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными
данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», а именно сбор, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передача,
обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) соответствует сроку
хранения архивных документов в соответствии с действующим законодательством Российской
Федерации.

Я согласен(а), что персональные данные моего(ей) сына (дочери, подопечного) будут ограниченно
доступны государственным и негосударственным органам, перечисленным в «Положении об
обработке и защите персональных данных ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб», для решения
задач, связанных с рабочим процессом ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб.

Я согласен(а), что только следующие персональные данные моего(ей) сына (дочери, подопечного): фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, сведения о награждениях и поощрениях.

Могут включаться в общедоступные источники персональных данных ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб.

Я проинформирован(а) о том, что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения оператором законодательства Российской Федерации.

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

С Положением об обработке и защите персональных данных учащихся и работников ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принял _____

(ФИО специалиста)

(подпись)

Директору
ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб
Нестерову Ю.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____ место выдачи _____

прошу Вас прекратить обработку **моих персональных данных** в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб
Нестерову Ю.И.

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

Заявление

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____ место выдачи _____

прошу Вас прекратить обработку персональных данных **моего/ей сына (дочери, подопечного)**

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

в связи с

(указать причину)

" " 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб
Нестерову Ю.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « ____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))
Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб
Нестерову Ю.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « ____ » _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)
Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации о персональных данных,
не содержащих сведений, составляющих государственную тайну

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к информации о персональных данных, не содержащим сведений, составляющих государственную тайну (далее - сведения). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам сведения без согласия субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам сведения без согласия субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения без согласия субъектов персональных данных, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты сведений.
6. В случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь прекратить обработку персональных данных и не разглашать и не передавать третьим лицам сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных учащихся и работников ГБУ ДО СШОР Кировского р-на СПб ознакомлен(а).

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.