

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО**  
**СОПРОВОЖДЕНИЯ «РОСТОК»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

МБОУ Центр «Росток»

протокол № 1 от «01» 09 20 17 г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ Центр «Росток»  
от 30.06.17 № 42/1

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) определяет порядок получения, хранения, обработки, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток» (далее - Оператор) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете и системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Во исполнение настоящего Положения руководителем Оператора утверждены следующие локальные правовые акты:

- Приказ о назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- Приказ об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;
- Типовая форма согласия на обработку персональных данных работника Оператора (Приложение №1);
- Типовые формы согласия на обработку персональных данных обучающихся и родителей (Приложения №2,3);
- Перечень документов, входящих в личные дела сотрудников Оператора

(Приложение №4).

1.3 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

– 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;

– использование персональных данных – действия с персональными данными, совершаемые работниками Оператора 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;

– автоматизированная обработка – обработка данных, выполняемая средствами вычислительной техники;

– блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– 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;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– информационная система персональных данных (ИСПДн) – система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

– защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки

персональных данных и организационно-технических мер обеспечения конфиденциальности информации о конкретном субъекте персональных данных.

1.4 ПДн, обрабатываемые Оператором, относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с которой регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

## **2. Обрабатываемые категории персональных данных и источники их поступления**

2.1. В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) Персональные данные субъектов ПДн, при оказании образовательных услуг:

- Фамилия, имя, отчество;
- Паспортные данные;
- Дата и место рождения;
- Адрес проживания;
- Сведения о состоянии здоровья;
- Телефоны.

2) Персональные данные работников Оператора:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);

- Число, месяц, год рождения;

- Место рождения, данные свидетельства о рождении;

- Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- Вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность;

на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

- Адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства);

- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- Семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

- Состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии);

- Сведения о владении иностранными языками, степень владения;

- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- Идентификационный номер налогоплательщика;

- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- Сведения о трудовой деятельности;

- Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету;

- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- Сведения об ученой степени, ученом звании;
- Информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору);
- Сведения о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности;
- Сведения о служебных проверках;
- Фотография;
- Сведения о состоянии здоровья;
- Табельный номер работника;
- Сведения о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания);
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
- Сведения, содержащиеся в копиях решений судов;
- Сведения, подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие учреждения.

### **3. Источники получения персональных данных.**

Получение сведений о персональных данных осуществляется на основании документов и информации, представленных лично работниками Оператора в процессе трудовых отношений, а также лично лицами, заключающими гражданско-правовые договоры с Оператором, граждан, обратившихся к Оператору в установленном порядке.

### **4. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных.**

4.1 Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2 Оператор не осуществляет обработку биометрических (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) персональных данных.

4.3 Оператор осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья.

4.4 Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных (передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу).

4.5 Оператором используются общедоступные источники персональных данных (справочник, официальный информационный сайт). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о замещаемой должности) включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

## **5. Сведения о лицах, осуществляющих обработку персональных данных.**

5.1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Пенсионному фонду России;
- Негосударственным пенсионным фондам;
- Кредитным организациям;
- страховым компаниям в системе ОМС;
- Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

## **6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.**

6.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- назначением ответственного за организацию обработки персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;
- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите

персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

## **7. Права субъектов персональных данных**

7.1 Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

7.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения, обрабатываемых Оператором персональных данных субъекта персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7.4 Для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

7.5 Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

7.6 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. Сроки обработки (хранения) персональных данных**

8.1. Течение срока обработки персональных данных начинается с момента их получения Оператором.

Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем того требуют цели их обработки.

8.2 Персональные данные работников Оператора, в том числе родственников работника, используются в течение трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором, а также на протяжении установленного законодательством срока хранения личного дела в архиве (75 лет).

Персональные данные граждан, обратившихся к Оператору в установленном порядке, хранятся в делах структурных подразделений Оператора в течение срока, определённого законодательством и номенклатурой дел Оператора (1 год).

## **9. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных**

9.1. Целью уточнения персональных данных, в том числе обновления и изменения, является обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Оператором.

Уточнение персональных данных осуществляется Оператором по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случаях, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.



9.2. Целью блокирования персональных данных является временное прекращение обработки персональных данных до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокирования персональных данных.

Блокирование персональных данных осуществляется Оператором по требованию субъекта персональных данных или его представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

9.3 Уничтожение персональных данных осуществляется Оператором:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения администрацией района неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

При уничтожении материальных носителей персональных данных составляется акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Настоящее Положение является внутренним документом Оператора, общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте Оператора.

10.2 Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не чаще одного раза в три года.

10.3 Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

10.4 Ответственность должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами

Директору МБОУ Центр «Росток»  
Е.В. Каткиной

от \_\_\_\_\_  
проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

№ п/п	Персональные данные	Да/нет
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Место, год и дата рождения	
3.	Адрес по прописке	
4.	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)	
5.	Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность)	
6.	Информация о трудовой деятельности до приема на работу	
7.	Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения)	
8.	Адрес проживания (реальный)	
9.	Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный)	
10.	Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети)	
11.	Информация о знании иностранных языков	
12.	Форма допуска (на электронных и бумажных носителях)	
13.	Оклад	
14.	Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с учета)	
15.	ИНН	
16.	Данные об аттестации работников	
17.	Данные о повышении квалификации	
18.	Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях	
19.	Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении	
20.	Информация о командировках	
21.	Информация об отпусках	
22.	Информация о болезнях	
23.	Информация о негосударственном пенсионном обеспечении	

Для служебного пользования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»  
территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия  
432071 г. Ульяновск, бульвар Пластова, дом 4, тел. (8-8422) 73-64-22, тел/факс (8-8422) 73-64-83

Директору МБОУ Центр «Росток»  
Е.В. Каткиной

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства)

даю согласие МБОУ Центр «Росток» на обработку и использование персональных  
данных моего ребенка \_\_\_\_\_  
ФИО (ребенка)

Предоставляю МБОУ Центр «Росток» право осуществлять действия (операции) с персональными данными моего ребенка включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, заключение медицинских специалистов, документов, представленных образовательной организацией, контактный телефон, их сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, изменение, обезличивание, уничтожение, передачу персональных данных третьим лицам в рамках исполнения требований законодательства Российской Федерации, в целях рассмотрения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией документов выпускника и выдачи заключения для прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на)

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи родителя  
(законного представителя)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»  
территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия

432071 г. Ульяновск, бульвар Пластова, дом 4, тел. (8-8422) 73-64-22, тел/факс (8-8422) 73-64-83

Директору МБОУ Центр «Росток»  
Е.В. Каткиной

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства)

паспорт родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

Подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ Центр «Росток» моих персональных данных, включающих: ФИО родителя (законного представителя) ребенка, данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, данные о родстве или доверенность (нотариально оформленную) на предоставление интересов ребенка в компетентных органах и учреждениях РФ, сведения о месте жительства и контактных данных родителя (законного представителя) ребенка, их сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, изменение, обезличивание, уничтожение, передачу персональных данных третьим лицам в рамках исполнения требований законодательства Российской Федерации, в целях рассмотрения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией документов выпускника и выдачи заключения для прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на)

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

подпись

шифровка подписи родителя  
(законного представителя)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»  
432071 г. Ульяновск, бульвар Пластова, дом 4, тел. (8-8422) 73-64-22, тел/факс (8-8422) 73-64-83

Директору МБОУ Центр «Росток»  
Е.В. Каткиной

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства)

даю согласие МБОУ Центр «Росток» на обработку и использование персональных  
данных моего ребенка \_\_\_\_\_  
ФИО (ребенка)

Предоставляю МБОУ Центр «Росток» право осуществлять действия (операции) с  
персональными данными моего ребенка включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату  
рождения, адрес места жительства, дату и место выдачи основного документа,  
удостоверяющего личность, контактный телефон, место работы родителя (законного  
представителя), для предоставления консультации специалистами учреждения. Их сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, изменение, обезличивание, уничтожение

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных  
нормативными актами сроков хранения соответствующей информации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
законного представителя

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Росток»  
432071 г. Ульяновск, бульвар Пластова, дом 4, тел. (8-8422) 73-64-22, тел/факс (8-8422) 73-64-11

Директору МБОУ Центр «Росток»  
Е.В. Каткиной

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства)

даю согласие МБОУ Центр «Росток» на обработку и использование персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО (ребенка)

Предоставляю МБОУ Центр «Росток» право осуществлять действия (операции) с персональными данными моего ребенка включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, место работы родителя (законного представителя), для предоставления консультации специалистами учреждения. Их сбор, систематизацию, накопление, хранение, изменение, обезличивание, уничтожение

Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на)

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи  
законного представителя

**Перечень документов, находящихся в личных делах сотрудников  
МБОУ Центр «Росток»**

**Педагогический персонал и учебно-вспомогательный персонал:**

1. Личный листок по учету кадров;
2. Внутренняя опись личного дела;
3. Заявление сотрудника о приеме на работу;
4. Приказ о приеме на работу;
5. Трудовой договор;
6. Заявление на обработку персональных данных;
7. Дополнительные соглашения к трудовому договору;
8. Копия диплома;
9. Копия свидетельства о заключении брака;
10. Документы, подтверждающие прохождение аттестации;
11. Документы по повышению квалификации;
12. Сведения об отсутствии судимости;
13. Документы о награждении и поощрении сотрудника;
14. Прочие.

**Обслуживающий персонал:**

1. Личный листок по учету кадров;
2. Внутренняя опись личного дела;
3. Заявление сотрудника о приеме на работу;
4. Приказ о приеме на работу;
5. Трудовой договор;
6. Заявление на обработку персональных данных;
7. Дополнительные соглашения к трудовому договору;
8. Прочие.