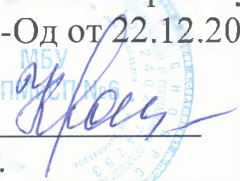


Принято:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от « 21 » 12 20 17 г.

Утверждаю 
Красова В.А.
Директор МБУ ЦППМиСП № 6

ПОЛИТИКА

оператора в отношении обработки персональных данных.

I. Общие положения.

1.1. В целях гарантирования выполнения норм федерального законодательства в полном объеме МБУ ЦППМиСП № 6 (далее-Оператор) считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости, конфиденциальности при обработке персональных данных (далее-ПД), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая Политика оператора в отношении обработки ПД в МБУ ЦППМиСП № 6 (далее-Политика) характеризуется следующими признаками:

-разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки ПД субъектов ПД.

-раскрывает основные категории ПД, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором ПД, права и обязанности оператора при обработке ПД, права субъектов ПД, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПД при их обработке.

-является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке ПД.

II. Информация об Операторе.

Наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи № 6» (МБУ ЦППМиСП № 6).

ИНН:2465041204

Юридический адрес:660119, г. Красноярск, ул. Микуцкого, 10

Фактический адрес: 660119, г. Красноярск, ул. Микуцкого, 10

Тел., факс: 8(391) 225-06-54.

III. Основные понятия.

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

3.1. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД;

3.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

3.3.Субъект-субъект ПД.

3.4.Работник-физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

3.5.Обработка ПД-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;

3.6.Автоматизированная обработка ПД - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

3.7.Распространение ПД - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

3.8.Предоставление ПД - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

3.9.Блокирование ПД - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

3.10.Уничтожение ПД - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

3.11.Обезличивание ПД - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

3.12.Информационная система ПД - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

3.13.Трансграничная передача ПД - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

IV. Правовые основания обработки персональных данных.

4.1.Политика Оператора в области обработки ПД, а также основание для обработки ПД определяются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

-Конституцией Российской Федерации;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 19.12.2005г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

-Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения;
- Договорами, заключаемыми между оператором и субъектом ПД.
- согласием на обработку ПД (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

V. Конфиденциальность персональных данных

5.1.Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

VI. Цели обработки персональных данных.

6.1. Учреждение собирает и хранит персональные данные детей и их родителей (законных представителей) и иных граждан, необходимые для оказания муниципальных услуг, исполнения договоров.

6.2. Учреждение может использовать персональные данные детей, родителей (законных представителей) и иных граждан в следующих целях:

- идентификация стороны в рамках договора об оказании услуг;
- оформление документации, установленной законодательством;
- осуществление внутреннего контроля;
- обработка статистических данных;
- связи с родителями (законными представителями) в случае необходимости, в том числе для уведомления и предоставления информации, связанной с оказанием услуг.

6.3. Учреждение собирает, обрабатывает и хранит персональные данные работников, необходимые для исполнения трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Категории обрабатываемых персональных данных, источники их получения, сроки обработки и хранения.

7.1. В рамках настоящей Политики под обрабатываемыми ПД понимаются:

- ПД, которые дети и их родители (законные представители), сообщили о себе при обращении в Учреждение для получения муниципальной услуги по коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи;
- ПД, которые дети и их родители (законные представители) сообщили о себе при обследовании в психолого-медико-педагогической комиссии с целью выявления особенностей в физическом, психическом развитии, отклонений в поведении, подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи, определения образовательного маршрута;

- ПД, которые дети и их родители (законные представители), педагогические работники сообщили о себе при получении в учреждении муниципальной услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- иные ПД, предоставляемые детьми и их родителями (законными представителями);
- ПД работников Учреждения;
- ПД уволенных работников МБУ ЦППМиСП № 6;
- ПД кандидатов на замещение вакантных должностей;
- ПД родственников работников;
- ПД контрагентов оператора (физические лица);
- ПД представителей/работников контрагентов оператора (юридических лиц).

VIII. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных.

- 8.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПД, указанные в ст. 5 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 8.2. Оператор осуществляет обработку биометрических ПД (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).
- 8.3. Оператор выполняет обработку специальных категорий ПД, касающихся национальной принадлежности, состояния здоровья, интимной жизни.
- 8.4. Оператор не производит трансграничную на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу ПД.

IX. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке ПД.

- 9.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПД Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД следующим организациям:
 - Федеральной налоговой службе;
 - Пенсионному фонду России (только о субъектах, являющихся сотрудниками Оператора);
 - Негосударственным пенсионным фондам (только о субъектах, являющихся сотрудниками Оператора);
 - Страховым компаниям (только о субъектах, являющихся сотрудниками Оператора);
 - Кредитным организациям;
 - Комиссия по делам несовершеннолетних;
 - Органы социальной защиты;
 - Органы социального страхования;
 - Органам дознания, следствия, судебным органам, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Р.Ф.

9.2. Оператор поручает обработку ПД другим лицам на основании договора.

Х. Обработка персональных данных.

10.1. Общие требования при обработке ПД.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке ПД соблюдаются следующие требования:

10.1.1. Обработка ПД допускается в следующих случаях:

- обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его ПД;
- обработка ПД необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПД необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД.
- обработка ПД осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания ПД за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г.
- осуществляется обработка ПД, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом ПД либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка ПД, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

10.1.2. Обработка ПД должна осуществляться на законной и справедливой основе.

10.1.3. Обработка ПД должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД.

10.1.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

10.1.5. Содержание и объем обрабатываемых ПД должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

10.1.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность ПД, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

10.1.7. Субъекты ПД не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту ПД.

10.2.Получение ПД:

10.2.1.Все ПД следует получать непосредственно от субъекта ПД. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПД и дает письменное согласие на их обработку оператором в бланке заявления на оказание муниципальных услуг (Приложение № 1 к настоящей Политике).

10.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта ПД все ПД субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении ПД своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. (Приложение № 1 к настоящей Политике).

10.2.3.Если предоставление ПД является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту ПД юридические последствия отказа предоставить его ПД. (Приложение № 2 к настоящей Политике).

10.2.4.Письменное согласие не требуется, если обработка ПД осуществляется в случаях, указанных в пункте 7.1.1. настоящей Политике.

10.2.5.Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД. В случаях, указанных в пункте 7.2.3. настоящей Политики согласие может быть отозвано законным представителем субъекта ПД. Форма отзыва согласия на обработку ПД представлена в Приложении № 3 к настоящей Политике.

10.2.6.В случаях, когда оператор может получить необходимые ПД субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее.(Приложение № 4 к настоящей Политике). В уведомлении оператор обязан указать:

- наименование и адрес оператора;
- цель обработки ПД и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПД;
- права субъекта ПД;
- источник получения ПД.

10.2.7.Запрещается получать и обрабатывать ПД субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

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

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

10.3. Хранение ПД:

10.3.1.ПД работников, обрабатываются в приёмной.

10.3.2.Личные дела сотрудников хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и трудовые книжки хранятся в сейфе (или металлическом шкафу) в кабинете директора, закрываемом на замок, что, обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и копирования. Ключ от сейфа хранится у специалиста по кадрам и директора.

ПД обучающихся и их родителей (законных представителей), обратившихся к оператору за получением муниципальных услуг обрабатываются в кабинетах специалистов и кабинете ПМПК и хранятся в архиве учреждения.

10.3.3. Внешний доступ к ПД работников, 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.

10.3.4. Помещения, в которых хранятся ПД работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть оборудованы надежным замками.

10.4. Передача ПД:

10.4.1. При передаче ПД субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

-не сообщать ПД субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

-предупредить лиц, получающих ПД 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, получившие ПД субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

-разрешать доступ к ПД субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретной функции, согласно списку специально уполномоченных лиц.

-не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции.

-передавать ПД субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПД субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

10.4.3. Доступ к обрабатываемым ПД имеют лица, уполномоченные приказом директора Учреждения, лица, чьи ПД подлежат обработке.

10.4.4. Доступ работников к обрабатываемым ПД осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, полномочиями, определяемыми приказом директора Учреждения.

10.4.5. Доступ к обрабатываемым ПД внешних организаций осуществляется по запросу, согласованному с директором Учреждения, с письменного согласия лиц, чьи ПД подлежат обработке.

10.4.6. Доступ к обрабатываемым ПД имеют внешние организации в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

10.5. Прекращение обработки ПД:

10.5.1. Достижение целей обработки ПД, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

10.5.2. Истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта ПД на обработку его персональных данных;

10.5.3. Выявление неправомерной обработки ПД

10.5.4. Длительность хранения ПД субъектов получивших муниципальную услугу по обследованию в психолого-медико-педагогической комиссии составляет не менее 10 лет после достижения субъектом ПД 18 лет.

10.5.5. ПД субъекта, являющегося сотрудником Оператора, хранятся 75 лет;

10.5.6. Документы содержащие ПД, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

XI. Меры, применяемые для защиты обрабатываемых персональных данных.

11.1. Оператор при обработке ПД принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты от неправомерного или случайного доступа, от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности ПД достигается следующими способами:

- назначением ответственных за организацию обработки ПД;

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПД Федеральному закону от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПД, локальным актам;

- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе с требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД;

- определением угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД;

- учетом машинных носителей ПД;

- выявление фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием соответствующих мер;

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

- установлением правил доступа к ПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровнем защищенности ИСПД.

XII. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

12.1. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПД оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению оператора, если обработка поручена или будет получена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В целях обеспечения защиты ПД субъекты имеют право:

- требовать от оператора уточнения его ПД, 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;
- требовать предоставления сведений, указанных в пункте 12.1., от оператора в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.
- требовать предоставления сведений, указанных в пункте 12.1, от оператора при обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД оператором, подпись субъекта ПД или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

-при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить ПД субъекта-заявить в письменной форме о своей несогласии, представив соответствующее обоснование;

-требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД 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 ПД субъекта.

12.3. Субъект ПД или его законный представитель обязуется предоставлять ПД, соответствующие действительности.

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

13.1. Директор, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПД, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, 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 ответственностью в порядке, установленном федеральными законами.

XIV. Контактная информация.

14.1. Ответственным за организацию обработки ПД в МБУ ЦППМиСП № 6 является директор Красова Валентина Алексеевна.

Тел., факс 8(391) 225-06-54;

E-mail: сррк6@mail.ru

14.2. Уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПД.

Енисейское управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

Сокращённое наименование: Енисейское управление Роскомнадзора

Почтовый адрес: ул. Новосибирская, д.64а, г. Красноярск, 660028

Телефон: (391) 234-71-61

Факс: (391) 234-71-91

E-mail: rsockanc24@rkn.gov.ru

ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ: (391) 234-71-61 понедельник-четверг с 08:00 до 17:00, пятница с 08:00 до 15:45

Приложение № 1

к политике оператора в отношении
обработки персональных данных в
МБУ ЦППМиСП № 6

Руководителю ТПМПК по Советскому району
г. Красноярска
Красовой Валентине Алексеевне
от _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

паспорт серия _____ № _____

(документ подтверждающий личность)

Зарегистрированного по адресу:

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги

«Психолого-медико-педагогическое обследование детей»

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего
ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

при необходимости включающее предварительное обследования у специалистов соответствующего профиля в МБУ ЦППМиСП № 6 или у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен с тем, что при предварительном обследовании в работе ТПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения ТПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

Перечень предоставленных документов мною документов (отметить знаком – V):

- Копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка;
- Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей (педиатр, ортопед, офтальмолог, отоларинголог, хирург, кардиолог, эндокринолог и др.), наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- Характеристика ребенка, выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- Заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего(их) психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- Заключение (заключения) Комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- Направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

Письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (при наличии);

Другие

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, (как законный представитель), на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, даю согласие на обработку своих персональных данных и моего ребенка к которым относятся:

- * данные, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство о рождении);
- * сведения о состоянии здоровья ребенка;
- * Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- * сведения об успеваемости;
- * данные психолого-педагогической характеристики;
- * отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование своих персональных данных и моего ребенка в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; учета детей, подлежащих обязательному обучению в ОО; учета данных о детях с ОВЗ и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных организаций, учреждениям социальной защиты населению, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка.

Настоящее согласие я предоставляю на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка: сбор; систематизация; накопление; хранение; формирование базы данных; уточнение (обновление, изменение); с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет проводиться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Я подтверждаю свое согласие на передачу результатов обследования третьим лицам:

(Ф.И.О. третьего лица)

Я, подтверждаю, что, давая, такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

С уставом, регламентами на предоставление муниципальных услуг Центра и другими документами ознакомлен (а) на сайте учреждения и информационном стенде для родителей.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

От _____

ФИО родителя, адрес полностью, телефон

Заявление
о проведении коррекционно-развивающих,
компенсирующих и логопедических занятий

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, год рождения)
в развивающую группу/на индивидуальные занятия (нужное подчеркнуть).

Показания для посещения занятий: _____
_____ в _____ ходе
консультации (диагностического исследования) у специалиста

я информирован(а) о проблемах и трудностях в развитии моего ребенка и даю согласие на проведение коррекционно-развивающих занятий специалистом:

С целями и задачами, методами и приемами работы специалистов ознакомлен(а).

Посещать занятия обязуюсь в соответствии с предложенным расписанием.

В случае невозможности посещения занятий (по болезни, семейным обстоятельствам и др.) обязуюсь заранее предупредить специалиста.

С уставом учреждения и другими документами ознакомлен (а)

подпись

На основании Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в целях оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных учреждений, учреждениям социальной защиты населения, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка. Настоящее согласие я предоставляю на осуществление следующих действий в отношении персональных данных моего ребенка: сбор; систематизация; накопление; хранение; формирование базы данных; уточнение (обновление, изменение); с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет проводиться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя _____

Директору ЦППМиСП № 6

От _____

ФИО родителей (законных представителей)

Паспорт серия _____ № _____
Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

На предоставление муниципальной услуги
«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»

Прошу предоставить услугу **по психолого-педагогическому консультированию**
(согласен(сна) на обследование) **отметить знаком «V»**

- Учителем-логопедом
- Педагогом-психологом
- Учителем-дефектологом

моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Ознакомлен с тем, что при процедуре обследования применяются методики психолого-медико-педагогического обследования.

Перечень предоставленных документов (отметить знаком V):

- Копия паспорта или свидетельства о рождении;
- Характеристика ребенка, выданная образовательной организацией (при наличии);
- Другие _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, (как законный представитель), на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, даю согласие на обработку своих персональных данных и моего ребенка к которым относятся:

- * данные, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство о рождении);
- * сведения о состоянии здоровья ребенка;
- * Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- * сведения об успеваемости;
- * данные психолого-педагогической характеристики;
- * отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование своих персональных данных и моего ребенка в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; учета детей, подлежащих обязательному обучению в ОО; учета данных о детях с ОВЗ и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных организаций, учреждениям социальной защиты населению, здравоохранения, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития моего ребенка.

Настоящее согласие я предоставляю на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка: сбор; систематизация; накопление; хранение; формирование базы данных; уточнение (обновление, изменение); с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет проводиться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Я подтверждаю свое согласие на передачу результатов обследования третьим лицам:

(Ф.И.О. третьего лица)

Я, подтверждаю, что, давая, такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

С уставом, регламентами на предоставление муниципальных услуг Центра и другими документами ознакомлен (а) на сайте учреждения и информационном стенде для родителей.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я, _____

Проживающая по адресу: _____

Паспорт _____

выданный (кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку администрацией МБУ ЦППМиСП № 6 _____
находящегося по адресу: 660119, г. Красноярск, ул. Микуцкого, 10- (далее Оператор) моих
персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- сведения о судимости;
- иные сведения обо мне, которые необходимо оператору для корректного документального оформления правоотношений между мною и оператором.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Оператором;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а

также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников МБУ ЦППМиСП № 6, с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в МБУ ЦППМиСП № 6.

Данное Соглашение действует с момента заключения мною Трудового договора с МБУ ЦППМиСП № 6 и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Соглашение, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / Ф.И.О./

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

**Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные в МБУ ЦППМиСП № 6**

**Разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные,
субъектом в связи с поступлением на работу или выполнением работы.**

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные МБУ ЦППМиСП № 6.

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в МБУ ЦППМиСП № 6, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

_____ 20 ____ г.

(подпись)

**Разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные,
субъектом в связи с оказанием муниципальных услуг**

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные МБУ ЦППМиСП № 6.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации субъект персональных данных, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения договора сведений, договор не может быть заключен.

_____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 3
к политике оператора в отношении
обработки персональных данных в
МБУ ЦППМиСП № 6

наименование оператора

адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес регистрации субъекта персональных данных

Наименование, серия и номер основного документа,
удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

наименование органа выдавшего документ

Типовая форма
отзыва согласия на обработку персональных данных
Прошу прекратить обработку персональных данных в связи с _____

(указать причину)

_____ 20 _____ г.

(подпись)

**Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных
третьей стороне.**

Я, _____,
Проживающий (-ая) по адресу _____

Паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« _____ » _____ года, в соответствии со ст. 12 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на передачу
моих персональных данных МБУ ЦППМиСП № 6, расположенному по адресу:
660111, г. Красноярск, ул. Тельмана, 28А-118, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес...)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться
путем: _____

(перечислить действия с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

для обработки в целях:

Следующим лицам:

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

Я также утверждаю, что ознакомлен с документами организации,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими
правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в
течение _____. Согласие может быть отозвано мною в любое
время на основании моего письменного заявления.

_____ 20 ____ г.

(подпись)