

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО «ОДОЛ  
«Остров детства»

А.П. Фидимонов  
20 16 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АНО «ОДОЛ «ОСТРОВ ДЕТСТВА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников АНО «ОДОЛ «Остров детства» (далее - Организация), отдыхающих несовершеннолетних детей и их законных представителей.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Организации, ее работников, отдыхающих несовершеннолетних детей и их законных представителей, в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

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

Основной целью обработки персональных данных несовершеннолетних и их законных представителей, является обеспечение наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных «Законом об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

1.4. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Организации в связи с трудовыми отношениями.

1.5. Сведения о персональных данных субъектов относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Организации). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **2. Основные понятия. Состав персональных данных**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обработка персональных данных субъекта - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъектов неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъектов определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных субъектов (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на

работу, к которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

2.2.1. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышенной квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.2.2. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.2.3. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие организации.

2.2.4. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания директора;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.3. Информация предоставляемая родителями несовершеннолетних детей при зачислении в Организацию:

- паспорт или свидетельство о рождении ребенка;

- анкетные и биографические данные;

- полис медицинского страхования;

- медицинскую справку;

- паспортные данные законных представителей.

2.3.1. Персональные данные должны иметь документальную форму;

2.3.2. После формирования группы детей персональные данные в сводном виде хранятся в Организации в течение 1 года.

### 3. Обработка персональных данных

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника, отдыхающих детей и их законных представителей является непосредственно человек. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник и законные представители несовершеннолетних, должны быть заранее в письменной форме уведомлены об этом и от них должно быть получено письменное согласие. Организация обязана сообщать работнику и законным представителям несовершеннолетнего, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, отдыхающих детей и их законных представителей, об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.3. Обработка персональных данных работников, отдыхающих детей и их законных представителях, возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья, и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника и законного представителя несовершеннолетнего невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Организация вправе обрабатывать персональные данные работников и законных представителей несовершеннолетнего, только с их письменного согласия.

3.5. Письменное согласие работника и законного представителя несовершеннолетнего на обработку персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.5.1. Формы письменного согласия на обработку персональных данных, утверждаются данным положением и являются неотъемлемой частью положения;

- Согласие на обработку персональных данных работника Организации

(Приложение №1);

- Согласие на обработку персональных данных работников Организации по срочному трудовому договору (Приложение №2);

- Согласие на обработку персональных данных законного представителя несовершеннолетнего (Приложение №3).

3.6. Согласие работника и законного представителя несовершеннолетнего не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

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

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, отдыхающих детей и их законного представителя, если получение его согласия невозможно.

3.7. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получения образования, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.8. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.9. Законные представители несовершеннолетних могут ознакомиться с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области в общедоступном месте.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных субъекта Организация должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника, отдыхающих детей и их законных представителей в коммерческих целях без их письменного согласия. Обработка персональных данных (в том числе размещение в информационно-телекоммуникационных сетях) работников, отдыхающих детей и их законных представителей в целях повышения качества предоставляемых услуг, продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, допускается только с предварительного согласия работника либо законного представителя несовершеннолетнего.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и

требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Передавать персональные данные о несовершеннолетнем только тем законным представителям, от которых получено согласие на обработку и передачу персональных данных.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.3. Персональные данные несовершеннолетних и их законных представителей хранятся в сводном виде в Организации в течение 1 года.

4.4. Фото-видео материалы с участием несовершеннолетних могут использоваться в целях информационного обеспечения деятельности Организации.

## **5. Доступ к персональным данным**

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор Организации;
- помощник руководителя;
- работники бухгалтерии;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности.

5.2. Работники и законные представители несовершеннолетнего имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Организации при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

6.1. Работники Организации, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Организации за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

Директору АНО «ОДООЛ

«Остров детства»

А.П. Филимонову

От \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

#### **даю согласие**

Автономной некоммерческой организации «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Остров детства», расположенной по адресу: город Тюмень, п. Верхний бор, 10 километр Салаирского тракта, 2 (далее по тексту «Лагерь»), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно - совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем согласии, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, использовать все ниже перечисленные данные с целью оформления кадровых документов и для выполнения всех требований действующего законодательства; использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов АНО «ОДООЛ «Остров детства» со мной, а также на автоматизированную обработку с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением правил, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Лагерь вправе осуществлять смешанную автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), для информационного сопровождения организации.

Даю согласие на обработку следующих данных: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, гражданства, знания иностранного языка, реквизитов документов об образовании и приложения к ним, стажа работы (общего и государственной службы), места жительства, в том числе сведений о регистрации по месту жительства, месту пребывания, месту работы, реквизитов документа,

удостоверяющего личность, номера телефона (любого иного вида связи), сведений о воинском учете, реквизитов полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационного номера налогоплательщика, реквизитов загранпаспорта, документов, подтверждающих рождение ребенка, сведений об учебе, сведений о судимости, сведений о пребывании за границей, сведений о награждении, сведений об имущественном положении и доходах, данных о трудовой деятельности (наименование организации, должности, периоды: даты поступления, ухода; местонахождение организации), сведений о семейном положении и их оснований (свидетельство о заключении брака, о расторжении брака и иное, подтверждающее статус семейного положения), состав семьи, а также на ознакомление с ними руководителей, в том числе непосредственных; обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья.

Я предоставляю Лагерю право, осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, Лагерь может направлять запросы и сведения в Отделение Пенсионного Фонда по Тюменской области, военные комиссариаты Тюменской области, Информационные центры ГУВД, налоговые органы, ГИБДД, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Тюменской области, и иные службы по соблюдению требований действующего законодательства, а также в образовательные учреждения, с целью проверки достоверности поданных сведений, на основании, в целях, объеме, содержании и порядке, определенными законодательными и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность, связанную с обработкой персональных данных.

Настоящее согласие действует в период трудоустройства (поступления на государственную гражданскую службу), трудовых (служебных) отношений; при увольнении хранятся в течении срока хранения личных дел, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Лагеря по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручении лично под расписку уполномоченному представителю Лагеря.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Лагерь обязан уничтожить мои персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между Лагерем и мною (субъектом персональных данных).

Я ознакомлен с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью (подписью законного представителя).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

работающий по срочному трудовому договору в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

**даю согласие**

Автономной некоммерческой организации «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Остров детства», расположенной по адресу: город Тюмень, п. Верхний бор, 10 километр Салаирского тракта, 2 (далее по тексту «Лагерь»), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих данных: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, гражданства, реквизитов документов об образовании и приложения к ним, места жительства, в том числе сведений о регистрации по месту жительства, месту пребывания, месту работы, реквизитов документа, удостоверяющего личность, номера телефона, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационного номера налогоплательщика, сведений об учебе, сведений о судимости.

Я предоставляю Лагерю право, осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я ознакомлен с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью (подписью законного представителя).

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
являясь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

предоставляю в АНО «ОДООЛ «Остров детства» бессрочное согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество; сведения о документе, удостоверяющем личность; номере, дате выдачи и выдавшем органе; другая информация, содержащаяся в договоре и иных документах, фамилия, имя, отчество моего ребенка; сведения о документе удостоверяющем личность ребенка; номере, дате выдачи; полис медицинского страхования ребенка, медицинскую справку ребенка, а также фото и видеоматериалы с участием моего ребенка) в соответствии с Конституцией РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

АНО «ОДООЛ «Остров детства» осуществляет сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, для регулирования внутренних процессов документооборота Организации, информационного сопровождения образовательного и воспитательного процесса.

Согласие может быть отозвано письменным заявлением, либо электронным запросом, подтвержденным электронной цифровой подписью заявителя.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

