

СОГЛАСОВАНО

общим собранием трудового
коллектива
протокол № 1 от 16.01.2025г.



М. Н. Марина, директор
МБУДО «ДХШ «Спектр»
г. Юрги
Приказ № 28-ОД от 17.01.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская хореографическая школа «Спектр»
г. Юрги»

г. Юрга

Контур Кристо

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа «Спектр» г. Юрги» (далее - Учреждение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников Учреждения, в соответствии со статьей 24 Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 08.08.2024г. № 233-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок работы Учреждения с персональными данными работников - устанавливается порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования документов, содержащих сведения, отнесенных к персональным данным работников Учреждения.

1.3. В целях защиты персональных данных используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- персональные данные работника Учреждения - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
- обработка персональных данных - любые действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- распространение (предоставление) 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 (операции) с персональными данными, совершаемые 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;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной

системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

Контур.Крипта

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- информационная система учреждения - информационная 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.

1.4. К персональным данным работника Учреждения, подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Обработка персональных данных работников

2.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Контур.Бюджет

введен

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительной образования "детская
школа №10" г. Истринского района
Истринского муниципального района
Истринского городского округа
Истринского района Московской области
Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы. Работники Учреждения должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.3. Обработка персональных данных работника Учреждения осуществляется с его письменного согласия. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник Учреждения предоставляет лично.

2.4. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в случаях, когда обработка персональных данных:

– необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

– осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

– необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

– необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем (заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных);

– необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

– необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права, свободы субъекта персональных данных;

– осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.5. Работник Учреждения представляет работнику, отвечающему за кадровый учет в Учреждении (специалисту по кадрам), достоверные сведения о себе, которые сверяются с имеющимися у работника документами.

2.6. Все персональные данные работника Учреждения предоставляются самим работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.7. Обработка персональных данных, относящихся в соответствии с законодательством

Российской Федерации к специальным категориям персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религии, философских убеждений, состоянии здоровья, частой жизни) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

2.8. Получение и обработка персональных данные работника Учреждения о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации.

2.9. Размещение видео с работниками, фотографий персональных данных без согласия работника Учреждения категорически запрещается.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников Учреждения содержатся в информационной системе Учреждения на бумажных носителях и в электронном виде.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Право доступа к персональным данным работников Учреждения имеют:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- начальник участка;
- методисты;
- специалист по кадрам;
- ведущий специалист Управления культуры и кино;
- работники бухгалтерии Управления культуры и кино;
- иные работники, определяемые приказом директора Учреждения, в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, доступ к персональным данным имеют лица, уполномоченные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

3.7. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой Учреждения.

3.8. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников Учреждения является специалист по кадрам.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом Российской Федерации;

– предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено (лица, получающие персональные данные

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР". ЮРГИ
Мария Марьямовна

0429503fd1965b0e78e32ebe40dccb61e5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

обязаны соблюдать режим конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;

– разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получить только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– осуществлять передачу персональных данных работников Учреждения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Копирование персональных данных и получение выписок из персональных данных работника допускается только при наличии письменного разрешения директора Учреждения.

5. Защита персональных данных

5.1. Защита персональных данных работников Учреждения представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников, и обеспечивающий безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных работников Учреждения от неправомерного их использования или утраты должна обеспечиваться Учреждением за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Внутренняя защита персональных данных работников Учреждения достигается следующими методами:

– совершение всех операций по оформлению, ведению и хранению персональных данных только утвержденными работниками Учреждения в соответствии со своими обязанностями, определенными в должностных инструкциях;

– четкое распределение документов и информации между работниками Учреждения;

– обеспечение организации порядка уничтожения информации;

– обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа путем хранения личных дел и документов, содержащих персональные данные работников, в запирающихся шкафах (сейфах);

– запрещение передачи информации, содержащей сведения о персональных данных работников по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника;

– выдача ответов на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции в письменной форме на бланке Учреждения и в объеме, позволяющем не разглашать излишние сведения о персональных данных работников Учреждения

– своевременное обеспечение работников Учреждения информацией о требованиях законодательства Российской Федерации по защите персональных данных;

– проведение разъяснительной работы с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Все персональные компьютеры, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем доступа.

5.5. Внешняя защита персональных данных работников осуществляется путем:

– обеспечения порядка приема, учета и контроля посетителей;

– организации пропускного режима в Учреждении;

– установки технических средств охраны, сигнализации, в частности, тревожной сигнализации (вызов наряда полиции по тревоге);

– охраны помещений путем системы видеонаблюдения;

– выполнения требований по защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

Контур КРИПТО

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2026

серийный номер 0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
срок действия 05.12.2025 - 28.02.2027

5.6. Работники, связанные с получением, обработкой и хранением персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.7. Учреждение совместно с работниками могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных, помимо установленных законодательством Российской Федерации.

6. Права работников на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации (получение указанной информации возможно при личном обращении работника, к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников Учреждения);
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации (указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Учреждения);
- требовать от руководства Учреждения об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные, неточные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- получать бесплатно информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия руководства Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работники учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности работников по обеспечению достоверности их персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники Учреждения обязаны при приеме на работу предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) работники Учреждения обязаны сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8. Уничтожение персональных данных

8.1. В соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022г. № 179 определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников Учреждения

Контур.Крипто

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

серийный номер 0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
срок действия 05.12.2025 - 28.02.2027

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер 0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
срок действия 05.12.2025 - 28.02.2027

- в случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

8.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество, должность лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных;
- фамилию, имя, отчество, должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, их подпись;
- фамилию, имя, отчество субъекта или иную информацию, относящуюся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причина уничтожения персональных данных;
- дата уничтожения персональных данных субъекта персональных данных.

8.3. Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

8.4. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как в бумажном варианте, так и в электронной форме.

8.5. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных должна содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта или иную информацию, относящуюся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- причина уничтожения персональных данных;
- дата уничтожения персональных данных субъекта персональных данных

8.6. При невозможности указать в выгрузке из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

8.7. Если при обработке персональных данных используются и не используются средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении персональных данных и выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

8.8. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных подлежат хранению в течении трех лет с момента уничтожения персональных данных.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Персональная ответственность – одно из главных требований в организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие эту информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.4. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

9.5. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.6. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав по защите персональных данных, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают трудовые отношения (работникам Учреждения);
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами Российской Федерации статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

9.9. Во всех остальных случаях директор Учреждения и/или работник, отвечающий за кадровый учет в Учреждении (специалист по кадрам), обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора Учреждения.
- 10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренным п. 10.1. настоящего Положения.
- 10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 10.4. Положение доводится до сведения всех работников Учреждения.
- 10.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Контур Кристо

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027