



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «КУГ № 1 – Универс»
Т.И. Юстус
приказ от 25.02.2021 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МАОУ «КУГ № 1 – Универс» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Гимназии.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Гимназии соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации Гимназии.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Гимназия обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. Гимназия обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:
 - удостоверяющие личность работника;
 - об образовании и (или) квалификации;
 - воинского учета;
 - об обязательном пенсионном страховании;
 - о присвоении ИНН;
 - семейном положении;

- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;
- месте жительства;
- предыдущих местах работы;
- сведения о награждениях;
- социальных гарантиях.

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу и дает письменное согласие на обработку и хранение персональных данных;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников Гимназия, входят:

- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- тарификация на учебный год;
- медицинская книжка;
- трудовая книжка работника;
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- документы о награждениях работников;
- информация о заработной плате;
- таблицы учета рабочего времени;
- материалы служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству гимназии и руководителям структурных подразделений, а также лицам допущенным к персональным данным работников и их родственников и соискателей на вакантные должности.

2.6. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Гимназии, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляют сотрудники службы персонала и бухгалтерии у самого работника.

Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, работодатель уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляют сотрудники службы персонала и бухгалтерии у самого работника.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их

личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. При обработке персональных данных, Работодатель обязан получить согласие работника на обработку его персональных данных в письменном виде. Форма Согласия на обработку персональных данных работника представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.9. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо без его согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.10. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.11. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.12. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника Гимназия обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- руководитель службы персонала – в полном объеме;
- специалисты по кадрам – в полном объеме;
- заместители директора и руководители структурных подразделений – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников, представлен в Приложении N 5 к настоящему Положению.

Кроме того, лица указанные в Приложении N 5 к настоящему Положению, дают Работодателю обязательство о неразглашении персональных данных работников Учреждения. Форма Обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные работников Гимназии, представлена в Приложении N 4.

4.3. Внешний допуск к персональным данным работников имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

5. Передача и распространение персональных данных

5.1. Работники Гимназии, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Передавать и распространять персональные данные только с письменного согласия субъекта персональных данных в соответствии с приложениями №2 и №3 к настоящему положению, либо без согласия субъекта персональных данных в случаях, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Размещать с согласия работников и без согласия в целях обеспечения информационной открытости на официальном сайте Гимназии:

5.1.3.1. Информацию о директоре Гимназии, его заместителях, руководителях филиалов Гимназии, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Гимназии относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль по соблюдению в Гимназии требований законодательства по защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Гимназии по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Гимназии.

7. Хранение персональных данных

7.1. Служба персонала и иные подразделения (бухгалтерия, служба ТСО и А и т.д.) организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Гимназии, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

7.2. Хранение персональных данных работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

7.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных и «Инструкцией по организации парольной защиты в информационной системе «Бухгалтерия и кадры»» и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя.

7.4. Документы персонального характера в бумажном виде хранятся в помещениях, сейфах и металлических шкафах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов и в электронном виде в информационных системах «1С: Зарплата и кадры», «1С: Библиотека», «Электронный дневник», «ЭлЖур», КИАСУО.

7.5. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются надежными замками и системой пожарной сигнализации.

8. Уничтожение персональных данных

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

8.2. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

8.3. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

9. Права работника по обеспечению защиты своих персональных данных

9.1. Работники имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку, передачу, распространение, хранение и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

10.3. Предоставление работником подложных документов является основанием к вынесению дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение обязательно для всех работников Гимназии.

11.2. Все работники Гимназии их представители должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. Работниками считаются лица, работающие в Гимназии по трудовому договору.

11.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Согласие на обработку персональных данных работника МАОУ «КУГ № 1 – Универс»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа) (серия, номер)
выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

представляю Работодателю (*оператору*) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красноярская университетская гимназия № 1 – Универс», зарегистрированного по адресу: 660001, г. Красноярск, ул. Корнеева, д. 50, свои *персональные данные* в целях обеспечения соблюдения в отношении меня трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов в сфере отношений, связанных с трудовой деятельностью в МАОУ «КУГ № 1 – Универс», ее прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на МАОУ «КУГ № 1 – Универс» законодательством Российской Федерации.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне, как к физическому лицу (*субъекту персональных данных*), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (*унифицированной форме № Т-2*), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество, в том числе прежние фамилии, имена, отчества, в случае их изменения;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 10) почтовые и электронные адреса;
- 11) номера телефонов или сведения о других способах связи;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 13) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 14) сведения об образовании и (или) о квалификации, обучении;
- 15) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 16) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 17) сведения о состоянии здоровья, об инвалидности, отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу; медицинских противопоказаниях для работы;
- 18) фото, -видеоматериал (в уставных целях);
- 19) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на работу, назначения на должность, перевода на иную должность, наименование замещаемых должностей, существенные условия труда, размера заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой

должности, в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения), повышении квалификации и профессиональной подготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, командировании, рабочем месте и пр.), а также других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых в период трудовой деятельности у данного Работодателя.;

20) сведения о пребывании за границей;

21) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

22) сведения о наличии или отсутствии судимости;

23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

24) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности заместителя директора;

25) номер расчетного счета;

26) номер банковской карты;

27) сведения о трудовом и общем стаже и предыдущих местах работы;

28) сведения о социальных льготах;

29) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (*оператором*) МАОУ «КУГ № 1 - Универс» действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной цели, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение, при этом общее описание вышеуказанных способов персональных обработки данных, приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовой деятельности в МАОУ «КУГ № 1 – Универс»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МАОУ «КУГ № 1 – Универс» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ;

после увольнения из МАОУ «КУГ № 1 – Универс» персональные данные будут храниться в МАОУ «КУГ № 1 – Универс» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Обязуюсь сообщать *в трехдневный срок* об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за недостоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Директору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Красноярская университетская гимназия №1-Универс»
(МАОУ «КУГ №1-Универс»)
Юстус Татьяне Ивановне,
адрес местонахождения: 660001, г.Красноярск, ул. Корнеева, д. 50
ОГРН: 1022402143906, ИНН: 2463018859
ОКВЭД: 85.14, ОКПО: 10173977
ОКАТО: 04401000000, ОКОПФ: 72 , ОКФС: 14
от

_____ ,
паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ года
_____ ,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____ ,
_____ ,
адрес электронной почты: _____ ,
_____ ,
номер телефона: _____

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для передачи персональных данных третьим лицам

Настоящим я, _____
в соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о
согласии на передачу МАОУ «КУГ №1-Универс» моих персональных данных третьим
лицам, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению ограниченному кругу лиц	Условия и запреты	Цель распространения, передачи
Общие персональные данные	фамилия	Да	Только в Сбербанк, ПФР, ИФНС, МВД, РВК, ФСС, Поликлинику, Базу Киасуо, Управление образования, ГИТ, Прокуратуру и другие проверяющие вышестоящие инстанции	Перечисление заработной платы, выполнение требований законодательства РФ и по запросам при наличии соответствующих разрешений проверяющих
	имя	Да		
	отчество	Да		
	дата	Да		
	месяц	Да		
	год рождения	Да		
	место рождения	Да		
	адрес	Да		
	семейное положение	Да		
	образование	Да		
	занимаемая должность	Да		

	преподаваемая дисциплины	Да		
	ученая степень (при наличии)	Да		
	ученое звание (при наличии)	Да		
	данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)	Да		
	общий стаж работы	Да		
	стаж работы по специальности	Да		
	сотовый и домашний телефон	Да		
	адрес электронной почты	Да		
специальные категории персональных данных	сведения о судимости	Да	МВД, Поликлиники, ГИТ и другие проверяющие вышестоящие инстанции	
	состояние здоровья			

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или до даты увольнения.

Оставляю за собой право потребовать прекратить передавать мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить передавать мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О

Директору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Красноярская университетская гимназия №1-Универс» (МАОУ «КУГ №1-Универс»)
Юстус Татьяне Ивановне,
адрес местонахождения: 660001, г.Красноярск, ул. Корнеева, д. 50
ОГРН: 1022402143906, ИНН: 2463018859
ОКВЭД: 85.14, ОКПО: 10173977
ОКАТО: 04401000000, ОКОПФ: 72 , ОКФС: 14

от _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ года

зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

адрес электронной почты: _____,
_____ номер телефона: _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____,

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение МАОУ «КУГ №1-Универс» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте МАОУ «КУГ №1-Универс» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распрост-ранению неограниченному кругу лиц	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия	Да	Запрет на обработку и передачу	
	имя			
	отчество			
	образование			
	занимаемая должность			
	преподаваемая дисциплины			
	ученая степень (при наличии)			
	ученое звание (при	Да	Запрет на	

	наличии)		обработку и передачу	
	данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)	Да	Запрет на обработку и передачу	
	общий стаж работы	Да	Запрет на обработку и передачу	
	стаж работы по специальности			
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица	Да	Запрет на обработку и передачу	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://univers.su/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или до даты увольнения.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О

**Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

исполняющий (ая) обязанности по должности _____

(должность, структурное подразделение)

предупрежден (а), что на период исполнения обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к (конфиденциальной информации) персональным данным работников МАОУ «КУГ № 1—Универс».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных работников МАОУ «КУГ №1 – Универс» требования при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника.

2. Не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня (конфиденциальные сведения) персональные данные работников учреждения, сообщать непосредственному начальнику и лицу, ответственному за организацию защиты персональных данных в Учреждении.

4. Не использовать (конфиденциальные сведения) персональные данные работников учреждения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов МАОУ «КУГ № 1—Универс», регламентирующие вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.

6. После прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращение трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на обработку персональных данных работникам МАОУ «КУГ № 1— Универс», известную мне информацию, содержащую персональные данные работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам МАОУ «КУГ № 1—Универс» – как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство соблюдать настоящее Обязательство и все описанные в Положении о персональных данных МАОУ «КУГ № 1— Универс» требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ.

С Положением о защите персональных данных работников МАОУ «КУГ №1 – Универс» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным

работников МАОУ «КУГ №1 – Универс»

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Заместитель директора по ХЧ;
4. Главный бухгалтер;
5. Юрисконсульт;
6. Руководитель структурного подразделения;
7. Заместитель руководителя структурного подразделения;
8. Методист;
9. Экономист;
10. Бухгалтер;
11. Инженер-программист;
12. Специалист по кадрам;
13. Специалист по охране труда;
14. Лаборант;
15. Секретарь руководителя;
16. Секретарь;
17. Делопроизводитель;
18. Социальный педагог;
19. Педагог-психолог.