

Согласовано на профсоюзным комитетом  
КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный  
техникум»  
\_\_\_\_\_ председатель Костенко В.В.

Утверждаю  
\_\_\_\_\_ Директор  
КГБПОУ «Эвенкийский  
многопрофильный техникум»  
Е.Л. Громова

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ  
С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ  
краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Эвенкийский многопрофильный техникум»**

2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее - техникум) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работниках, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Оператором персональных данных** в рамках настоящего Положения (далее оператор) является – Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум»

**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 о физическом лице.

2.2. **Субъект персональных данных** – лицо, дающее согласие на обработку персональных данных.

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

2.4. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

2.7. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8.1. К персональным данным относятся:

2.8.2. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

- 2.8.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- 2.8.4. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 2.8.5. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2.8.6. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2.8.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2.8.8. Сведения о семейном положении работника.
- 2.8.9. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.8.10. Сведения о заработной плате работника.
- 2.8.11. Сведения о социальных льготах;
- 2.8.12. Сведения о наличии судимостей;
- 2.8.13. Место работы или учебы членов семьи;
- 2.8.14. Содержание трудового договора;
- 2.8.15. Подлинники и копии приказов по личному составу;
- 2.8.16. Основания к приказам по личному составу;
- 2.8.17. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- 2.8.18. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

### **3. Обработка персональных данных**

#### **3.1. Общие требования при обработке персональных данных.**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 3.1.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.3. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.4. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

#### **3.2. Получение персональных данных.**

- 3.2.1. Все персональные данные предоставляются непосредственно субъектом персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в ПРИЛОЖЕНИИ №1 к настоящему положению.
- 3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных, все персональные данные субъекта представляют его законные представители. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку

оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в ПРИЛОЖЕНИИ №2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в ПРИЛОЖЕНИИ №3 к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в ПРИЛОЖЕНИИ №4 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта, касающиеся его политических, религиозных и иных убеждений и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

### **3.3. Хранение персональных данных.**

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой техникума на бумажном и электронном носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа или шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687.

### **3.4. Передача персональных данных**

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта, оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не разглашать персональные данные субъекта третьим лицам без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам представлена в ПРИЛОЖЕНИИ №5 настоящего положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №8 к настоящему положению.

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

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют, лица, занимающие должности, указанные в ПРИЛОЖЕНИИ № 7

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в ПРИЛОЖЕНИИ №6 настоящего положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные, кредитные организации и учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

### **3.5. Уничтожение персональных данных**

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

## **4. Права и обязанности оператора и субъектов персональных данных.**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

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

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

#### **4.2. В целях защиты персональных данных субъектов оператор обязуется:**

- обеспечивать защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять ознакомление субъектов или их законных представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

### **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области персональных данных несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.



**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживаюш \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О  
персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес учреждения)  
(далее – Оператор) моих персональных данных с целью с целью моего трудоустройства, заключения и регулирования трудовых отношений, обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных непосредственно связанных с ними отношений между мной и образовательным учреждением как работодателем, подтверждения характера и этапов моей трудовой деятельности в образовательном учреждении, его взаимодействия с федеральными органами, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения и трансграничной передачи персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам, а так же выставлением на сайт учреждения.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:  
«Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дата рождения, место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место и дата регистрации, место жительства, номера телефонов (городской, мобильный), адрес электронной почты, семейное положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы), сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах, сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи,) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и др.), профессиональная переподготовка, повышение квалификации, сведения о предыдущей трудовой деятельности, трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней, сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, сведения по отпускам и командировкам, общий и педагогический

стаж, аттестация, награды (поощрения), взыскания, ИНН, номер страхового свидетельства, номер страхового полиса, профессия, должность, ставка заработной платы в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями и группами, компенсационные и стимулирующие выплаты, оклад, выплаты, номер лицевого счета зарплатной карты, наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности, наличие судимостей, социальные льготы»  
- не нужное зачеркнуть.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) нужное подчеркнуть.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

В \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес учреждения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» на обработку персональных данных моего/ей (сына, дочери, подопечного)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения сына, дочери, подопечного)

а именно (при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе):

**Анкетные данные:**

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

**Сведения о родителях (законных представителях):**

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

**Сведения о семье:**

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

**Данные об образовании:**

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения профессионального образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

**Дополнительные данные:**

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся
- информация, хранящаяся в личном деле обучающегося;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

Для обработки в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие обучающимися в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

\_\_\_\_\_  
(наименование оператора)

\_\_\_\_\_  
(адрес оператора)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

\_\_\_\_\_  
Номер основного документа, удостоверяющего его личность

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи указанного документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причины)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес учреждения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление-согласие  
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на получение моих персональных данных, а именно:  
(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес учреждения)

---

---

---

**Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на передачу моих персональных данных, а именно:  
(согласен/не согласен)

---

---

---

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

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

---

---

(указать цели обработки)

Следующим лицам \_\_\_\_\_

---

---

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

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Соглашение о неразглашении  
персональных данных субъекта**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Перечень должностей имеющих внутренний доступ (доступ внутри учреждения) к персональным данным субъекта**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заведующий библиотекой
4. Начальник отдела кадров
5. Мастер производственного обучения
6. Преподаватель
7. Социальный педагог
8. Педагог-психолог
9. Главный бухгалтер
10. Бухгалтер
11. Экономист
12. Секретарь руководителя
13. Секретарь учебной части
14. Заведующий производственной базой «Манкэ»
15. Заведующий филиалом
16. Заведующий общежитием
17. Инспектор по кадрам
18. Делопроизводитель
19. Руководитель информационных технологий

