



Министерство образования и науки Чеченской Республики

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Умарова

« 10 » августа 20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

Грозный, 2017 год

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по управлению персоналом	М.М. Магомаева		

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты, действующие на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав работников на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни в ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» (далее - Оператор) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и защиты Оператором персональных данных работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником Оператору.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

*Оператор персональных данных* - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева».

*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.

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

*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.

*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.

*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.

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

*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.

1.5. Персональные данные работника – информация, необходимая Оператору в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни, позволяющие идентифицировать личность работника. К персональным данным работника относятся:

1.5.1. сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность работника;

1.5.2. информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

1.5.3. информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования работника;

1.5.4. сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 1.5.5. сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- 1.5.6. сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 1.5.7. сведения о семейном положении работника;
- 1.5.8. информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- 1.5.9. сведения о заработной плате работника;
- 1.5.10. сведения о социальных льготах;
- 1.5.11. сведения о наличии судимостей;
- 1.5.12. место работы или учебы членов семьи работника;
- 1.5.13. содержание трудового договора с работником;
- 1.5.14. подлинники и копии приказов по личному составу;
- 1.5.15. основания к приказам по личному составу;
- 1.5.16. документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
- 1.5.17. сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- 1.5.18. сведения о месте жительства и контактных телефонах.

1.6. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором в личных целях.

## **2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника**

2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от работника. Оператор обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работник самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Оператором. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему Положению.

2.2. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные работника только у третьей стороны, работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется работнику, второй хранится у Оператора. Форма заявления-согласия работника на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.3. Письменное согласие работника не требуется, если:

2.3.1. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;

2.3.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

2.3.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

2.3.4. персональные данные являются общедоступными;

2.3.5. персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

2.3.6. персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. Форма заявления на отзыв согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

2.6. Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.7. 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 работника только с его письменного согласия.

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

2.9.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия работнику в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Оператора.

2.9.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

2.9.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.9.4. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

2.9.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, имеют право ознакомиться с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

### **3. Передача и хранение персональных данных работника**

3.1. При передаче персональных данных работника Оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении № 4 настоящего Положения.

3.1.2. 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.

3.1.3. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

3.1.4. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

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

3.1.6. Передавать персональные данные работников профсоюзной организации работников ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» в порядке, установленном действующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми данными работника, которые необходимы для выполнения профсоюзной организацией своих функций.

3.2. Все сведения о передаче персональных данных работника регистрируются в журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим 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 № 6 к настоящему Положению.

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

3.4. Право доступа внутри школы к персональным данным работника имеют:

- директор;
- заместители директора по направлениям деятельности;
- главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники по управлению персоналом;
- руководители административных подразделений (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в их подчинении);
- специалист по охране труда.

3.5. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работников, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 5 настоящего Положения.

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

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

3.8. Хранение персональных данных работников осуществляется сотрудниками по управлению персоналом и бухгалтерии на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

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

3.10. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно постановлению Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

#### **4. Обязанности Оператора по защите персональных данных работника**

4.1. Оператор обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

4.2.1. назначить сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

4.2.2. применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

4.2.3. при сборе персональных данных работника-гражданина РФ обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных работника с использованием баз данных, находящихся на территории РФ;

4.2.4. осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным нормативным актам Оператора;

4.2.5. знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с актуальными положениями законодательства в области защиты персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

4.3. Оператор обязан ознакомить работника с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под роспись.

4.4. Оператор обязан осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Оператор обязан предоставлять персональные данные работника 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.

4.6. Оператор обязан обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.7. Оператор обязан по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

#### **5. Права и обязанности работника на защиту его персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право:



5.1.1. получить сведения о лицах, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

5.1.2. получить полную информацию о своих персональных данных, источнике их получения и обработке этих данных (в том числе автоматизированной), включая сроки обработки персональных данных и сроки их хранения;

5.1.3. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

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

5.1.5. при отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

5.1.6. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.1.7. требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

5.1.8. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2. Работник обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## **6. Порядок блокирования, уничтожения персональных данных**

6.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных или неправомерной обработки персональных данных при обращении работника Оператор обязан осуществить блокирование неточных или неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных работником, или при наличии иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором, Оператор в срок, не превышающий

трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

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

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством РФ

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» и действует бессрочно до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директором ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева».

8.3. Все работники ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Директору  
ГБОУ «Лингвистическая школа  
им. Ю.Д. Дешериева»

А.А. Умаровой

**Заявление-согласие на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева», расположенному по адресу: 364030, Чеченская Республика, г. Грозный, улица Мамсурова 22, на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, а именно:

*фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, гражданство; паспортные данные; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны; личная фотография; сведения об образовании; данные водительского удостоверения (для водителей); сведения о воинском учете; сведения о повышении квалификации и переподготовке, об аттестации, ученой степени, ученого звания, присвоении почетных и специальных званий; документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в школе; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством.*

Я даю согласие на использование моих персональных данных **в целях**, связанных с исполнением трудовых обязанностей, учётом и оценкой количества и качества труда в ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева», на весь период работы, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

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

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Директору  
ГБОУ «Лингвистическая школа  
им. Ю.Д. Дешериева»

А.А. Умаровой

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

### Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору  
ГБОУ «Лингвистическая школа  
им. Ю.Д. Дешериева»

А.А. Умаровой

**Заявление-согласие  
на получение персональных данных у третьей стороны**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на  
(согласен/не согласен)

получение моих персональных данных, а именно:  
*анкетные и биографические данные; паспортные данные; информация о трудовом и общем стаже; информация о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки; сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; сведения о семейном положении и составе семьи; медицинское заключение о состоянии здоровья; документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках; сведения о наличии судимостей; адрес места жительства, домашний телефон; содержание служебного контракта; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; подлинники и копии приказов по личному составу; документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий; копии отчетов, направляемых в органы статистики.*

для обработки в целях \_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)

у следующих лиц \_\_\_\_\_  
(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)

Директору  
ГБОУ «Лингвистическая школа  
им. Ю.Д. Дешериева»

А.А. Умаровой

**Заявление-согласие  
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на  
(согласен/не согласен)

передачу моих персональных данных, а именно:

*анкетные и биографические данные; паспортные данные; информация о трудовом и общем стаже; информация о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки; сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; сведения о семейном положении и составе семьи; медицинское заключение о состоянии здоровья; документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках; сведения о наличии судимостей; адрес места жительства, домашний телефон; содержание служебного контракта; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; подлинники и копии приказов по личному составу; документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий; копии отчетов, направляемых в органы статистики.*

для обработки в целях \_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)

следующим лицам \_\_\_\_\_  
(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)

Директору  
ГБОУ «Лингвистическая школа  
им. Ю.Д. Дешериева»

А.А. Умаровой

**Соглашение о неразглашении  
персональных данных работника**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева».

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 с персональными данными (сбор, обработка и хранение) соблюдать все требования, описанные в Положении об обработке и защите персональных данных работников ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения относительно работников ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева», а именно:

*анкетные и биографические данные; паспортные данные; информация о трудовом и общем стаже; информация о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки; сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; сведения о семейном положении и составе семьи; медицинское заключение о состоянии здоровья; документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках; сведения о наличии судимостей; адрес места жительства, домашний телефон; содержание служебного контракта; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; подлинники и копии приказов по личному составу; документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий; копии отчетов, направляемых в органы статистики.*

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)





