

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физиче-
скому развитию воспитанников
623508, Свердловская область, Богдановичский район, село Грязновское, улица Молодежная, д.1-А
Тел.: +7 (34376) 35-33, e-mail: mkdou23@uobgd.ru, сайт: b23.tvoyasadik.ru

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад № 23
протокол от 01.01.2023 № 3

заведующий МАДОУ Детский сад № 23
С.Н. Слепухина
Приказ № 1 от «01» 01 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23

с. Грязновское, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МАДОУ детский сад № 23.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ детский сад № 23 соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют МАДОУ детский сад № 23.

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. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество;• пол;• гражданство;• дата и место рождения;• изображение (фотография);• паспортные данные;• адрес регистрации по месту жительства;• адрес фактического проживания;• контактные данные;• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);• сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;• семейное положение, наличие детей, родственные связи;• сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений,	Сведения о состоянии здоровья

	награждений и (или) дисциплинарных взысканий; <ul style="list-style-type: none"> • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию 	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ детский сад № 23 в зависимости от типа носителя персональных данных	

2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; 	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	<ul style="list-style-type: none"> • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МАДОУ детский сад № 23 		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ детский сад № 23 в зависимости от типа носителя персональных данных		

3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Детский сад	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МАДОУ детский сад № 23
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ детский сад № 23 в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МАДОУ детский сад № 23, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный заведующим, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, МАДОУ детский сад № 23 уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.

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. 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.

3.7. 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 в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Личные дела, трудовые книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего в специально отведенной секции шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете главного бухгалтера и в электронном виде в информационных системах: «1С: Зарплата и кадры», «Контур.Экстерн» и «Интернет банк СберБизнес».

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

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

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

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

3.16. По требованию работника МАДОУ детский сад № 23 обязан 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, работников и их родственников имеет заведующий МАДОУ детский сад № 23 в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом заведующего МАДОУ детский сад № 23.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАДОУ детский сад № 23, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, 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, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

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. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАДОУ детский сад № 23 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАДОУ детский сад № 23 требований законодательства к 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 МАДОУ детский сад № 23 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. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАДОУ детский сад № 23.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников МАДОУ детский сад № 23 является нормативным актом МАДОУ детский сад № 23, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об обработке персональных данных работников МАДОУ детский сад № 23 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ ,
проживающий(- ая) по адресу _____,
как Субъект персональных данных, даю согласие на обработку своих персональных данных
Оператору персональных данных: МАДОУ детский сад № 23 ИНН 6605006351 ОГРН
1026600705471, расположенному по адресу Свердловская область, Богдановичский район, с.
Грязновское, ул. Молодёжная, д.1-А, при условии обеспечения им защиты прав и свобод
человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на
неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, со следующими целями
обработки персональных данных: осуществление деятельности согласно Уставу
образовательной организации, исполнение договора на оказание образовательных услуг;
исполнение иных договорных отношений, оформление трудовых отношений.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие **(выбрать нужное ✓)**:

- фамилия, имя и отчество;
- число, месяц, год рождения, место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- фотография;
- адрес местожительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности;
- документы воинского учета и реквизиты документов воинского учета (для учета лиц, подлежащих воинскому учету);
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

□ сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.

Я согласен(на) с тем, что обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем обработки с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу по каналам связи на территории Российской Федерации, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие – в течение трудового договора или до момента отзыва настоящего согласия.

Условие прекращения обработки – на основании письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных или на иных законных основаниях.

Я осведомлен(а) о том, что обработка моих персональных данных, осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, а также в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации целях – не требует моего письменного согласия.

Я осведомлен(а) о юридических последствиях моего отказа предоставить мои персональные данные, необходимые Оператору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «___» _____ 20__ г.
(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

почтовый адрес _____

даю согласие Оператору персональных данных *МАДОУ детский сад № 23 ИНН 6605006351 ОГРН 1026600705471*, расположенному по адресу *Свердловская область, Богдановичский район, с. Грязновское, ул. Молодёжная, д.1-А* на предоставление _____

(наименование организации)

_____, расположенному по адресу _____

, ИНН _____ ОГРН _____

следующих моих персональных данных для ведения кадрового и бухгалтерского учета:

/выбрать нужное V/

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные, включая серию, номер, дату выдачи, код подразделения, наименование организации, выдавшей паспорт;
- место работы;
- должность;
- рабочий номер телефона;
- адрес электронной почты;
- расчетный счет банковской карты для перечисления денежных средств;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные о трудовой деятельности;
- сведения о доходах;
- данные об общем и педагогическом (при наличии) стаже;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- информация о семейном положении (в том числе реквизиты свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, свидетельства о смерти);
- адрес фактического проживания;
- адрес регистрации по месту жительства.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие – в течение трудового договора или до момента отзыва настоящего согласия.

_____ «___» _____ 20__ г.

(должность)

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (-ая) по адресу _____,
номер телефона _____,

как Субъект персональных данных в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие Оператору персональных данных *МАДОУ детский сад № 23 ИНН 6605006351 ОГРН 1026600705471*, расположенному по адресу *Свердловская область, Богдановичский район, с. Грязновское, ул. Молодёжная, д.1-А* на обработку, распространение персональных данных в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с другими законами и нормативными документами в области образования и воспитания.

Информационные ресурсы, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц к персональным данным Субъекта персональных данных:

- Официальный сайт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23, <https://b23.tvoyasadik.ru/>
- Официальная группа в социальной сети ВКонтакте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23, <https://vk.com/madou23bgd>

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты ¹	Дополнительные условия ²
Персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	должность				
	место работы				

1. В соответствии с частью 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц, в том числе: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; обезличивание; блокирование (заполняется по желанию субъекта)

2. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором персональных данных только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

Срок, в течение которого действует настоящее согласие – в течение трудового договора или до момента отзыва настоящего согласия.

«___» _____ 20__ г.

(должность)

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающая (ий) по адресу: _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

/кем выдан/

предупрежден(а) о том, что получаю доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ детский сад № 23.

Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей по занимаемой должности _____

/указать должность/

Я занимаюсь *сбором, обработкой и хранением* персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ детский сад № 23.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) МАДОУ детский сад № 23, как прямой, так и косвенный.

Я предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, документами учреждения по вопросам защиты персональных данных, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю Учреждения.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также могу быть привлечен(а) к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации (статья 90 ТК РФ).

Перечень персональных данных, подлежащих разглашению:

анкетных и биографических данных; данных в заключении ТПМПК; об образовании; о трудовом и общем стаже; о составе семьи; о паспортных данных; о воинском учете; о заработной плате; о социальных льготах; о специальности и квалификации; о занимаемой должности; о наличии /отсутствии судимостей; о месте жительства, домашнем телефоне, мобильном телефоне; о месте работы или учебы членов семьи и

родственников; о содержании трудового договора; о составе декларируемых сведений; о наличии материальных ценностей; о содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию; о содержании приказов по личному составу; о содержании личных дел воспитанников; о содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников; о содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями; о содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

«___» _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка