

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа  
Среднеахтубинского района Волгоградской области  
(МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района)

ПРИКАЗ

01.08.2023

№ 142

р.п. Средняя Ахтуба

*Об утверждении положения о порядке обработки персональных данных, об установлении мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных*

В целях исполнения требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение «О порядке обработки персональных данных, об установлении мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных», ввести его в действие с 01.08.2023 г.

2. Контроль за соблюдением работниками положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных и неукоснительное соблюдение Закона о персональных данных возложить на Кузнецову Анну Анатольевну, делопроизводителя.

3. Контроль за соблюдением спортсменами положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных и неукоснительное соблюдение Закона о персональных данных возложить на Курчатову Светлану Владимировну, заместителя директора по спортивной подготовке.

4. Работникам МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района ознакомиться с положением «О порядке обработки персональных данных, об установлении мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В.Пальбаум

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа  
Среднеахтубинского района Волгоградской области  
(МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района)

Утверждено приказом МАУ ДО СШ  
Среднеахтубинского района  
от 01.08. 2023 г. № 142

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБ  
УСТАНОВЛЕНИИ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ  
НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района

1.2. Цель разработки Положения – обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, спортсменов и их родителей (законных представителей) а так же персональных данных, содержащихся в документах, полученных их других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации других нормативных правовых актов.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения его директором МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Все работники МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  
- *оператор персональных данных* - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;  
- *персональные данные работника* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- *обработка персональных данных* - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;

- *конфиденциальность персональных данных* - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

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

- *использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- *блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- *уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- *общедоступные персональные данные* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- *информация* - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления<sup>[2]</sup>.

- *документированная информация* - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района (должностные инструкции работников, документы по планированию, учету, анализу, приказы руководства МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района).

2.4. Персональные данные спортсменов и их родителей (законных представителей) – это информация, необходимая руководству МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района для осуществления спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.1. К персональным данным спортсменов и их родителей (законных представителей) относятся следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности спортсмена, сведения о воинском учете;
- данные СНИЛСа;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные о семейном, социальном положении;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон спортсмена;
- телефон родителей (законных представителей);

- паспортные данные, сведения о месте работы (учебе) родителей (законных представителей);
- иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

2.4.2. Персональные данные спортсмена, необходимые в связи с обеспечением спортивной подготовки, администрация Учреждения может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.4.3. Персональные данные спортсменов содержатся в следующих документах:

- заявление о приеме в МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района для прохождения спортивной подготовки;
- копия свидетельства о рождении или паспорта;
- приказы о зачислении в МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района для прохождения спортивной подготовки;
- документы, связанные с переводом и перемещением спортсменов (приказы, копии, выписки из них, заявления);
- приказы о поощрениях и взысканиях (копии и выписки из них);
- приказы об отчислении (копии и выписки из них);
- медицинская справка;
- иные документы, сведения из которых с учетом специфики процесса спортивной подготовки и в соответствии с законодательством РФ должны быть при поступлении и (или) в период освоения программ спортивной подготовки.

2.4.4. Персональные данные родителей спортсменов (законных представителей) содержатся в следующих документах:

- заявление о приеме ребенка в МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района для прохождения спортивной подготовки;
- иные документы, сведения из которых с учетом специфики процесса спортивной подготовки и в соответствии с законодательством РФ должны быть при поступлении и (или) в период освоения программ спортивной подготовки их несовершеннолетними детьми.

### III. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- 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;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района предоставляет работнику отдела кадров МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.3. Персональные данные спортсмена хранятся в личном деле спортсмена, в бумажном виде. Доступ к персональным данным спортсмена имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным спортсменов, имеют право получать только те персональные данные спортсмена, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Сотрудник (директор, заместитель директора по спортивной подготовке, инструктор-методист, специалист по кадрам, тренер, медицинский работник), имеющий доступ к персональным данным спортсмена в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные спортсмена, исключая доступ к ним третьих лиц.

3.4. Руководство МАУ ДО СШ Среднеахтубинского вправе передавать персональные данные спортсмена в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости для исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей

3.5. Все персональные данные несовершеннолетнего спортсмена до 14 лет можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные спортсмена возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное соглашение на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) спортсмена должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.6. Все персональные данные спортсмена, достигшего 14 летнего возраста можно получать у него самого. Если персональные данные такого спортсмена возможно получить только у третьей стороны, он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой спортсмен должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.7. Персональные данные спортсмена являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района или любым иным лицом в личных целях.

#### IV. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

4.4 Сроки обработки и хранения персональных данных Оператором определяются для каждой цели обработки персональных данных в соответствии с законодательно установленными сроками хранения документации, образующейся в процессе деятельности Оператора, в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроками исковой давности, сроками хранения документов бухгалтерского учета и на основании «Перечня типовых управленческих, архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 и иных требований законодательства Российской Федерации.

## V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района имеет право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.1.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.1.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.



5.1.4. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

5.4. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники: бухгалтерии, отдела кадров, директор.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение № 1 к положению «О порядке обработки персональных данных, об установлении мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных»

Директору  
\_\_\_\_\_  
МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района  
\_\_\_\_\_  
Пальбаум Ю.В.  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)  
\_\_\_\_\_  
(паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса РФ \_\_\_\_\_ на:

- обработку в документальной и электронной форме моих персональных данных:
  - фамилия, имя, отчество;
  - паспортные данные;
  - пол;
  - СНИЛС;
  - ИНН;
  - адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания;
  - семейное, социальное, имущественное положение;
  - образование;
  - профессия;
  - сведения о трудовом и общем стаже;
  - доходы, полученные мной в данном учреждении;
  - сведения о воинском учете;
  - телефон;
  - информация, содержащаяся в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору
- передачу сведений моих персональных данных в вышестоящие организации, а именно:
  - администрация Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области;
  - муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба» Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области;
  - комитет по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области;
  - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - военный комиссариат Ленинского и Среднеахтубинского района Волгоградской области;
  - комитет физической культуры и спорта Волгоградской области.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных муниципального автономного учреждения спортивная школа Среднеахтубинского района Волгоградской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) мои персональные данные на основании данного согласия на обработку персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к положению «О порядке обработки персональных данных, об установлении мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных»

Согласие работника на получение работодателем персональных данных от третьих лиц

Директору

МАУ ДО СШ Среднеахтубинского района

Пальбаум Ю.В.

(адрес проживания)

(паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(фамилия, имя, отчество)

Я, \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю \_\_\_\_\_ согласие на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников

\_\_\_\_\_

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам учреждения, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании; - трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)