

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2»  
(МБУ ДО «СШ № 2»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «СШ № 2»  
В.И.Балдин  
« 19 » 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ,**  
**ПОСТУПАЮЩИХ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ**  
**(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В МБУ ДО «СШ № 2»**

Положение рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
протокол от 19.01.2023г. № 1

г.Прокопьевск, 2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных сотрудников и спортсменов МБФСУ «Спортивная школа № 2», их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО «Спортивная школа № 2» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и/или спортсменов МБУ ДО «Спортивная школа № 2», их родителей (законных представителей) далее по тексту родителей.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу.

2.2. Персональные данные работника – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

К персональным данным работника, получаемым Работодателем и подлежащим хранению у Работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- паспортные данные работника;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- профессия, специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о выплатах различного характера;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации
  - содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;
  - копии отчетов, направляемые в органы статистики;
  - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
  - личная карточка по форме Т-2;
  - копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
  - иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.3. Персональные данные спортсменов – информация, необходимая учреждению в связи с отношениями, возникающими между спортсменом, его родителями (законными представителями) и учреждением.

2.4. К персональным данным спортсменов, получаемым учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах спортсменов:

- документы, удостоверяющие личность спортсмена (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- анкетные и биографические данные;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- полис медицинского страхования;
- документы о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- паспортные данные родителей (законных представителей) спортсменов;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в физкультурно-спортивном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления спортсменам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.5. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

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

3.1. 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.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.2. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и спортсменов, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

Обработка персональных данных спортсмена может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия спортсменам в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудников, спортсменов, родителей (законных представителей) директор учреждения и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем предоставления их самим сотрудником, спортсменом, родителем (законным представителем), так и путем получения их из иных источников.

3.3.4. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то Работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.

3.3.5. Все персональные данные несовершеннолетнего спортсмена в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные спортсмена возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) спортсмена должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие 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.

3.3.6. Персональные данные несовершеннолетнего спортсмена в возрасте старше 14 лет предоставляются самим спортсменом с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные спортсмена возможно получить только у третьей стороны, то спортсмен должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его законных представителей (родителей, усыновителей или попечителя) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Спортсмен и его законные представители (родители, усыновители или попечитель) 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.

3.3.7. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, спортсмена о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, спортсмена. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателей только с его письменного согласия.

3.3.8. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, спортсмена о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3.9. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника, только с его письменного согласия или на основании судебного решения;
- спортсмена, только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего, несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

#### **4. Хранение и использование персональных данных**

4.1. Персональные данные работников и спортсменов учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников и спортсменов учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников и спортсменов образовательного учреждения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь руководителя;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п.4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и спортсменов имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и спортсменов лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.7. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и спортсменов учреждения являются **заместители директора по СП и ОВ**, в соответствии с приказом директора.

4.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных сейфах в алфавитном порядке.

4.9. Персональные данные спортсмена отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в учреждение. Личные дела спортсменов в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованных сейфах.

4.10. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

## **5. Передача персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных работников и спортсменов учреждения другим юридическим и физическим лицам учреждение должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, спортсмена, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) спортсмена, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или спортсмена, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника или спортсмена должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное предложение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, определенным в п.4.3. настоящего Положения, приказом по учреждению, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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



5.1.5. При передаче персональных данных работника потребителям за пределы организации Работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Передача персональных данных работника или спортсмена его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

## **6. Права работников, спортсменов на обеспечение защиты персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, работники, спортсмены, родители (законные представители малолетнего/несовершеннолетнего спортсмена) имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, спортсмена (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя учреждения.

6.1.4. При отказе руководителя учреждения исключить или исправить персональные данные работника Работник, спортсмен (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, спортсмен (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требовать об извещении учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, спортсмена обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник при приеме на работу должен быть ознакомлен под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

## **7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в учреждение представлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменения.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных спортсмены, родители (законные представители несовершеннолетних спортсменов) обязаны:

7.2.1. При приеме в учреждение предоставлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего спортсмена старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику учреждения.

7.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего спортсмена в возрасте до 14 лет, родители (законные представители) малолетнего спортсмена, обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику учреждения.

## **8. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных повлекшее за собой материальный ущерб Работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (спортсмен и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

Обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

8.5. Во всех остальных случаях оператор (директор учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8.6. В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов тренировочного процесса при приеме на работу или назначении на должности лиц, указанных в п.4.3., доводится порядок работы с персональными данными согласно данному Положению, с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 3), согласно ст.88 ТК РФ.

8.7. Форма заявления-согласия субъекта (работника, спортсмена, родителей (законных представителей) на обработку его персональных данных представлено в Приложении 1, 2.

8.8. Лица, указанные в п.4.3. данного Положения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность согласно федеральным законам ст. 90 ТК РФ. К сотруднику, отвечающему за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст.192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор и увольнение.

8.9. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей пп. «в» п.6 ст. 81 ТК РФ. Помимо этого сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены и к уголовной ответственности.

Директору муниципального  
бюджетного физкультурно-  
спортивного учреждения  
«Спортивная школа № 2»  
В.И.Балдину

Заявление  
о согласии на обработку персональных данных

Я,

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу:

с целью исполнения определенных сторонами условий трудового договора, даю согласие МБФСУ «Спортивная школа № 2» (653039, Кемеровская область, г.Прокопьевск, ул.Институтская, 22) на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); стаж (общий, непрерывный, льготный); сведения о приемах, перемещениях, увольнениях по предыдущим местам работы; размер заработной платы; состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; сведения о награждениях; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

г. Москва “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В связи с тем, что при исполнении своих должностных обязанностей я, \_\_\_\_\_ получаю доступ к документам и сведениям, содержащим персональные данные работников ООО «\_\_\_», обязуюсь:

1. При хранении, сборе и обработке персональных данных соблюдать все требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО «\_\_\_», регулирующих работу с персональными данными.

2. Не разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, ставшие мне известными в процессе исполнения должностных обязанностей, в частности:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- сведения о наличии судимости;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу, трудовой книжке, личной карточке Т-2, основаниях к приказам по личному составу, в материалах по проведению аттестации;
- иные сведения, сведения, которые будут указаны работником в собственноручно заполненных работником анкетах, опросах;
- реквизиты банковского счета для выплаты заработной платы;
- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросам о возможности выполнения работником трудовой функции, о предоставлении работнику государственных гарантий и компенсаций.

3. 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 так же в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и

условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить непосредственному руководителю \_\_\_\_\_ и руководителю кадровой службы.

5. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, документы в электронном виде и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать непосредственному руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

6. Я предупрежден (а), что в случае нарушения мною обязанностей по защите персональных данных, разглашения персональных данных или их утраты я несу дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно локальных нормативных актов ООО \_\_\_\_\_, регулирующих работу с персональными данными.

Работник:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_