принято:

На Общем собрании работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска

Протокол от 27.01.2023г. № 1

Inegagameres Порошения Дары **УТВЕРЖДЕНО** Приказом МБДОУ

ДС «Золушка» г.Волгодонска

70.В. Руппенталь/ Приказ от 27.01.2023г. № 47

Положение

о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 11 января 2023 года, Уставом МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, нормативными правовыми актами МБДОУ ДС «Золушка» регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников МБДОУ ДС «Золушка» г. Волгодонска от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, представленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

#### 2. Основные понятия и состав персональных данных работников

- 2.1. Персональные данные любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 2.2. Оператор 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.
- 2.3. Обработка персональных данных любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.4. Автоматизированная обработка персональных данных обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.5. Распространение персональных данных действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 2.6. Предоставление персональных данных действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

- 2.7. *Блокирование персональных данных* временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 2.8. Уничтожение персональных данных действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 2.9. *Обезличивание персональных данных* действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.10. Информационная система персональных данных совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 2.11. Общедоступные данные сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
- 2.12. <u>К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:</u>
  - паспортные данные работника;
  - ИНН:
  - копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- -документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличия специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные 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);
  - 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 и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работниками при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
  - санитарная книжка;
  - трудовой догов;
  - заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
  - личная карточка по форме Т-2;
  - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
  - документы о прохождении работником аттестаций, повышения квалификации;
- 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).
  - номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
  - почтовый и электронный адреса;
  - номера телефонов;
  - фотографии;
  - сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
  - сведения о награждениях и почетных званиях;
  - сведения о социальных льготах;
  - о наличии судимости;

- место работы и учебы членов семьи и родственников;
- о наличии курсов прохождения повышения квалификации и переподготовки;
- о наличии квалификационной категории (при наличии);
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском vчете.
- 2.13. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.
- 2.14. Персональные данные работника МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска в личных целях.

# 3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

- 3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;
- 3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. При этом работник обязательно должен предоставить согласие об обработке персональных данных (Приложение 1,2). Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен (Приложение 3) об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 4). 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;
- 3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:
- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.2.2 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством
   Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством
   Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.
- 3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.
- 3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- 3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
  - 3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 3.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.
- 3.2. Согласно ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:
- 3.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и предоставляется непосредственно оператору (Приложение 5). Работник МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- 3.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.
- 3.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

- 3.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.
- 3.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.3.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.3.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.
- 3.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:
  - непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
- 3.2.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.
- 3.2.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- 3.2.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, 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. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.
- 3.2.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- 3.2.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.
- 3.2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных (Приложение 6). Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.
- 3.2.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.3.2.12 настоящего Положения.
- 3.2.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.3.2 данного Положений или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда,

а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

- 3.2.15. Требования п.3.2. настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.
- 3.3. Передача персональных данных работника в пределах МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.
- 3.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 3.5. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, работодатель обязан:
- при выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу работника, его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.
- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, на основании документов, представленных работником, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- при выявлении неправомерных действий с персональными данными, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.
- при достижении цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (Приложение 7) работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работодателем и работником.
- 3.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 3.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
- 3.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
- 3.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

#### 4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки

персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- 4.2. Персональные данные работников детского сада хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.
  - 4.3. В процессе хранения персональных данных работников 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.
  - 4.4. Доступ к персональным данным работников имеют:
  - заведующий;
  - заместитель заведующего по АХЧ;
  - главный бухгалтер;
  - бухгалтер;
  - старший воспитатель;
  - делопроизводитель;
  - специалист по кадрам;
  - работник профсоюзного комитета;
- иные работники, определяемые приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в пределах своей компетенции.
- 4.5. Каждый из вышеперечисленных сотрудников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска подписывает обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение 8). Сами обязательства должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.
- 4.6. Помимо лиц, указанных в п. 4.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.
- 4.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.
- 4.8. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска является делопроизводитель в соответствии с приказом заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.
- 4.9. 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 несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

#### 5. Передача персональных данных

- 5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:
- 5.1.1. 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 других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.
- 5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 5.1.3. 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- 5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

- 5.1.5. 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 конкретных функций.
- 5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 5.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

#### 6. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

- 6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:
  - 6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 6.1.2. На свободный бесплатный доступ 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, к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.
- 6.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 6.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.
- 6.1.5. 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-запросом работника на имя заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г. Волгодонска (Приложение 9). При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 6.1.6. Требовать об извещение организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 6.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

# 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 МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска представлять уполномоченным работникам 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 изменений.

# 8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. 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 и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

- 8.2. Персональная ответственность одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 8.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.
- 8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.
- 8.7. Организация 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, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного 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 организации 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;
- 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.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

#### 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска является локальным нормативным актом МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, принимается на Общем собрании работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

к Положению о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска Форма Согласия на обработку персональных данных

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,					
паспорт	серия	Nº	выдан	<u>«</u>	 
ā — — — — — — — — — — — — — — — — — — —			(кем выдан)		
зарегист	оированной(го	по адресу:	Committee and the control of the control		
					даю

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Золушка» г.Волгодонска (МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска) (ОГРН 1026101930480, ИНН 6143004269), зарегистрированному по адресу: Ростовская область, г.Волгодонск, ул.Молодежная, 8, (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

#### Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных трудовым договором

#### Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- -документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) vчета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличия специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные 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);
- 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 и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работниками при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- санитарная книжка;
- трудовой догов;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестаций, повышения квалификации;
- 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).
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о награждениях и почетных званиях;
- сведения о социальных льготах;
- о наличии судимости;
- место работы и учебы членов семьи и родственников;
- о наличии курсов прохождения повышения квалификации и переподготовки;
- о наличии квалификационной категории (при наличии);
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золушка» г.Волгодонска (МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска),

ФИО работника, которому поручена обработка персональных

делопроизводитель, г.Волгодонск, ул. Молодежная. 8

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки (только те, которые применяются реально).

**Обработка вышеуказанных персональных данных** будет осуществляться путем *смещанной* обработки персональных данных.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных: муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Золушка» г.Волгодонска (МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска),

путем предоставления.

ФИО работника, которому поручена обработка персональных данных

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия **трудового договора** и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Дата	подпись	расшифровка подписи

Форма Согласия на фото и видеосъемку, размещение фото-видеоматериалов в сети интернет на официальном сайте и в соцсетях на странице МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска

#### СОГЛАСИЕ

# НА ФОТО И ВИДЕОСЪЕМКУ, РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТО-ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ И В СОЦСЕТЯХ НА СТРАНИЦЕ МБДОУ ДС «ЗОЛУШКА» Г.ВОЛГОДОНСКА

Я,								,
паспорт	серия _		№	3	выдан «	»		Γ.
(								,
(кем вы,		v/ \						
зарегист	грированн	ои(го) по а	адресу:					
-	92 CO. S. C.	4000 M <b>H</b> 1000004		entropy services	Viet PANAGONIO COSO SIN			даю
образова при уча «Золуша видеоза	ательном стии муни ка» г.Вол писи фот	учреждені пципально годонска, ографичес	ии детский са го бюджетног а также на	ад «Золушка го дошкольно использова ений и виде	в муниципа э г.Волгодонс ого образовато ние получено о на любых ации.	ка на меро ельного учр ных в рез	оприятиях, реждения , ультате ф	проводимых детского сада отосъемки и
видеоза	писями, т	екстом и г	рафикой, пле	нкой, аудио,	и Видеозапи аудиовизуаль бражений и в	ными прои	зведениям	
					г.Волгодонска У ДС «Золуші			отку фото и
фото и п	видеомате по моему	риалов ил письменн	и в течение с юму заявлени	рока хранені по в порядке	ния, действуе ия информаци е, определенно астоящее согла	и и может ом законод	быть отоз ательством	вано в любой
Я подтв	ерждаю, ч	то, давая т	гакое согласи	е, я действук	по собственн	юй воле.		
	Дата		8	подпи	СР		расшиф;	овка подписи

## Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый	
В связи с	.Н.О.)
(указат	ь причину) возникла необходимость получения следующей данные
(перечислит	ь информацию)
Просим Вас предоставить указанные сведения	
в течение трех рабочих дней с момента получения В случае невозможности предоставить указан	
следующими способами:	источники)
планируется принятие следующих решений, котор (указать решения и иные юридическ Против принятого решения Вы имеете право заяв	ие последствия обработки информации)
срок.  Информируем Вас о последствиях Вашего отказа МБДОУ ДС «Золушка» г.	дать письменное согласие на получение Волгодонска указанной информации
Информируем Вас о Вашем праве в любое время обработку персональных данных.  Настоящее уведомление на руки получил:	ть последствия) ОТОЗВАТЬ СВОЕ ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА
Дата п	одпись расшифровка подписи

Форма согласии работника на получение персональных данных своих у третьей стороны

## СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Я,		
(ФИО, должность Паспорт № выдан		
«»	на получение следующих персональ	ных данных:
		<del>-</del>
Для обработки в целях		_
У следующих лиц		_ 
Я также утверждаю, что ознакомлен с письменное согласие на их получение	с возможными последствиями моего отказа дать е.	_
	подпись расшифро	овка подписи

#### Форма согласии работника на распространение персональных данных

# СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я,			
паспорт серия№	E	выдан «»	r.
2			•
(кем выдан)			
зарегистрированной (го) по адрес	cy:		*
<u> </u>			
в соответствии со статьей 10.1 Федаю согласие на обработку своих муниципальному бюджетному до г.Волгодонска (МБДОУ ДС «Золу	персональных данных, р школьному образователь ушка» г.Волгодонска) (О	азрешенных для распро ьному учреждению детс ГРН 1026101930480, ИГ	странения, кому саду «Золушка» IH 6143004269, ОКВЭД
85.11 Образование дошкольное, С			
зарегистрированному по адресу: І	Ростовская область, г.Вол	ггодонск, ул.Молодежна	ия, 8, (далее – оператор).
<b>Цель обработки персональных</b>	COMPANIENT ALTERNA HELT TOO		
Перечень персональных да	нных, разрешенных	субъектом персона	льных данных для
распространения:	Разрешаю к	Продолжения	Ī
Перечень персональных данных	распространению	Предоставление неограниченному	Условия и запреты
теречень персопальных данных	(да/нет)	кругу лиц, да/нет)	э словия и запреты
Категория персональных данных			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Месяц рождения			
Год рождения			
Место рождения			
Адрес			
Семейное положение			
Образование			
Профессия			
Другие, указать			
	1		
Категория персональных данных	к - специальные персона	альные данных	
Состояние здоровья			
Сведения о судимости			
Другие, указать			
Категория персональных данных	 - билметрические перс	ональные данных	
Цветное цифровое	с оплистрические пере	опальные даппых	
фотографическое изображение лица			
S. vou and de garage			

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору требования в письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных с момента получения указанного требования).

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

	(	120
Дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение 6

к Положению о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска

Заведующему МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска

Форма требования о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

	ФИО полностью
	место проживания Паспортные данные
	Паспортные данные
	контактный телефон:
	Электронная
	почта
О ПРЕКРАЩЕНИИ ПЕРЕДАЧИ (РАСПРО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕНІ	БОВАНИЕ СТРАНЕНИИ, ПРЕЖОСТАВЛЕНИЯ, ДОСТУПА) НЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОСТРАНЕНИЯ
ФЗ «О персональных данных» треб предоставление, доступ) моих персональным момента подачи указанного требования.	10.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152- бую прекратить передачу (распространение, ых данных, разрешенных для распространения, с обработка которых подлежит прекращению:
Мне разъяснены юридические персональные данные.	последствия прекращения передачи моих
Дата	подпись расшифровка подписи

Приложение 7

к Положению о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска

### Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

	Заведующему МБДОУ ДС	«Золушка» г.Волгодонска
	ФИО по	олностью
	место пр	<b>кинавижо</b>
	Паспортные данные	-i.
	контактный телефон:	
	Электронная	
	почта	
	ІВ СОГЛАСИЯ ЕРСОНАЛЬНЫХ ДАНН	ых
В соответствии с пунктом 2 статьи	9 Федерального закона от	27.07.2006 № 152- <b>Ф</b> 3 «O
персональных данных» отзываю свое со	гласие на обработку мои	х персональных данных,
ранее выданное МБДОУ ДС «Золушка» г	Волгодонска.	
Прошу прекратить обработку мог	их персональных данных	в течение трех рабочих
дней с момента поступления настоящего	этзыва.	
Мне разъяснены юридические по	следствия отказа предоста	вить свои персональные
данные.		
Дата	подпись	расшифровка подписи

Форма обязательства о неразглашении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

#### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

	Фамилия, имя, отчество	
:0008 <del></del>	Фамилия имя отнество	
Я,		

подтверждаю, что получаю доступ к персональным данным работников, в качестве сотрудника МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, в период трудовых отношений с данным учреждением я понимаю, что разглашение данной информации может нанести ущерб работникам как прямо, так и косвенно.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и обновлением персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

В связи с этим, беру обязательство при обработке персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников соблюдать требования положения о защите персональных данных.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- -документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличия специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные 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);
  - 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 и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работниками при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
  - санитарная книжка;

- трудовой догов;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
  - личная карточка по форме Т-2;
  - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
  - документы о прохождении работником аттестаций, повышения квалификации;
- 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).
  - номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
  - почтовый и электронный адреса;
  - номера телефонов;
  - фотографии;
  - сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
  - сведения о награждениях и почетных званиях;
  - сведения о социальных льготах;
  - о наличии судимости;
  - место работы и учебы членов семьи и родственников;
  - о наличии курсов прохождения повышения квалификации и переподготовки;
  - о наличии квалификационной категории (при наличии);
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

Я предупрежден(а) о том, чт	го в случае разглашения мной сведени	й, касающихся персональных
данных работников или их утр	раты я несу ответственность в соответств	ии со ст. 90 ТК РФ.
Дата	подпись	расшифровка подписи