

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»
(КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»)
662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 88, ОГРН 1022401162850, ИНН 2443014694

Положение
о защите персональных данных работников
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»

Утверждено приказом директора
от 31 марта 2021 года № 151
(действует с 01.07.2021)

г. Ачинск

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Положение).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников Учреждения. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.

1.4. Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и вводятся его приказом. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законом.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- сведения о наличии судимостей;
- ИНН, СНИЛС;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности работодателя

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, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. Все персональные данные работника 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. 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.

3.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.8. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности работника

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работника

Работник имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника - 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника.

6.2. Все персональные данные работника 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.

6.3. 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.

6.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.6. Все документы личного дела хранятся в файлах. На обложке к файлам указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

6.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов в личном деле нумеруются.

6.8. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

7.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим работником 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.

7.3. 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.

7.4. В случае, если из предоставленного работником согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены работником, без права распространения.

7.5. В случае, если из предоставленного работником 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, 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, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены работником, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

7.6. Молчание или бездействие работника, ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. В этом случае оператор даются разъяснения работнику юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, которые оформляются в письменном виде (приложение к настоящему Положению).

8. Передача персональных данных

8.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 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;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- 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 функций.

8.2. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, работник 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.

8.3. Установленные работником 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.

8.4. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию работника. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

9. Доступ к персональным данным сотрудника

9.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор;
- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;
- специалист по охране труда;
- бухгалтер - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- юристконсульт;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором Учреждения;
- сам работник, носитель данных.

9.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- инспекция труда;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- суды;
- подразделения муниципальных органов управления (функциональные, территориальные);
- учредитель.

9.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

9.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

10. Защита персональных данных работников

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

10.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках Учреждения.

10.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

10.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

11. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

11.1. Лица, 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.

Главный бухгалтер
_____ Игнатьева Е.Н.

Начальник отдела кадров:
_____ Новикова А.М.

Юрисконсульт 1 категории:
_____ Игнатченко О.В.

Министерство образования Красноярского края
 Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»
 (КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»)
 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 88, ОГРН 1022401162850, ИНН 2443014694

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
 адрес: _____,
 телефон: _____,
 адрес электронной почты: _____
 от КГБОУ «Ачинский кадетский корпус
 имени Героя Советского Союза Г.Г.
 Голубева»
 адрес: 662150, Красноярский край, г.
 Ачинск, ул. Свердлова, 88
 ОГРН 1022401162850, ИНН 2443014694,
 ОКВЭД 84.13, ОКПО 47828893,
 ОКОГУ 2300223, ОКПФ 75203, ОКФС 13,
 телефон: 8(39151) 2-39-50, факс: 7-69-96.
 адрес электронной почты: akk_secretary@mail.ru

Запрос согласия
 на обработку персональных данных,
 разрешенных субъектом персональных данных для распространения <1>

В целях размещения о Вас информации для обеспечения исполнения работодателем обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иными органами законодательной и исполнительной власти, по передаче и распространению персональных данных работника, на основании возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений в период с "01" июля 2021 г. по "31" декабря 2024 г. предполагается обработка <2> персональных данных <3> субъекта персональных данных -

(Ф.И.О., наименование документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты: серия, номер, кем и когда выдан), зарегистрирован _____ по адресу: _____.

Просим заявить о согласии на распространение <4> подлежащих обработке персональных данных путем размещения информации: https://kadet- achinsk.krn.eduru.ru/ Краевая информационная автоматизированная система управления образованием (КИАСУО) 1С https://pfrf.ru https://rosstat.gov.ru https://nalog.gov.ru https://r24.fss.ru https://online.sberbank.ru в следующем порядке: Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		

	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	...		
Специальные	национальность		
	религия		
	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
	...		
Биометрические	ДНК		
	цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	...		

Согласие может быть отозвано в любой момент посредством подачи письменного заявления субъектом персональных данных в адрес оператора.

"__" _____ Г.

Оператор:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

<1> Согласно [ч. 1 ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

<2> Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

<3> Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

<4> Согласно [п. 5 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»
(КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»)
662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 88, ОГРН 1022401162850, ИНН 2443014694

КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»
адрес: 662150, Красноярский край,
г. Ачинск, ул. Свердлова, 88
ОГРН 1022401162850, ИНН 2443014694,
ОКВЭД 84.13, ОКПО 47828893,
ОКОГУ 2300223, ОКПФ 75203, ОКФС 13,
телефон: 8(39151) 2-39-50, факс: 7-69-96.
адрес электронной почты: akk_secretary@mail.ru
от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

На запрос от " ____ " _____ г. N _____ субъект персональных данных -

(Ф.И.О., паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган), руководствуясь [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляет о согласии на распространение <1> подлежащих обработке <2> персональных данных <3> оператором - Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» (наименование или Ф.И.О. оператора) с целью исполнения работодателем обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иными органами законодательной и исполнительной власти, по передаче и распространению персональных данных работника, на основании возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		

	образование		
	профессия		
	...		
Специальные	национальность		
	религия		
	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
	...		
Биометрические	ДНК		
	цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	...		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://kadet-achinsk.krn.eduru.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
Краевая информационная автоматизированная система управления образованием (КИАСУО)	Предоставление сведений работниками оператора
1С	Предоставление сведений работниками оператора
https://pfrf.ru	Предоставление сведений работниками оператора
https://rosstat.gov.ru	Предоставление сведений работниками оператора
https://nalog.gov.ru	Предоставление сведений работниками оператора
https://r24.fss.ru	Предоставление сведений работниками оператора
https://online.sberbank.ru	Предоставление сведений работниками оператора

Настоящее согласие дано на срок с «01» июля 2021 г. по «31» декабря 2024 г.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

<1> Согласно п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

<2> Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

<3> Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Министерство образования Красноярского края
 Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»
 (КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»)
 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 88, ОГРН 1022401162850, ИНН 2443014694

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
 отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
 (ФИО работника)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
 уполномоченным лицам краевого государственного бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»

В соответствии с

КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» определен
 перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить его
 уполномоченным лицам в связи с возникновением или прекращением трудовых отношений.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Директору КГБОУ «Ачинский
кадетский корпус имени Героя
Советского Союза Г.Г. Голубева»
Суркову А.Н.

от _____

(должность, ФИО работника)

Заявление (обязательство) о неразглашении персональных данных

В силу заключенного трудового договора от " ____ " _____ г. № ____ между мной

(должность / Ф.И.О. работника) и КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского
Союза Г.Г. Голубева» (далее - Учреждение), исполняя свои трудовые обязанности я,

(Ф.И.О. работника), заявляю (обязуюсь):

- не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников, утвержденным Руководителем Учреждения от " ____ " _____ г. (далее - Положение о защите персональных данных работников), порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников, порядок передачи третьим лицам сведений, которые мне будут доверены или станут известны по работе;

- выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных работников в отношении обработки персональных данных работников, а также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работников, немедленно сообщить ответственному за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;

- в случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей во время моей работы в _____ (наименование бюджетного учреждения), передать Руководителю или другому работнику по распоряжению Руководителя.

Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных _____ (удостоверений, пропусков и другое), 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 заявляю (обязуюсь немедленно сообщить) Руководителю.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных работников может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ознакомлен(а) под подпись с [Положением](#) о защите персональных данных работников и также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

" ____ " _____ г.

(подпись) / _____ (Ф.И.О. работника)