

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»
155908 Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова, 115 А,
тел. 8 (49351) 4-55-68

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
ППО МДОУ
«Центр развития ребенка –
Детский сад № 4»
Мур Муратова В.С.
Протокол № 52
«17» мая 2021 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников МДОУ
«Центр развития ребенка –
Детский сад № 4»
Протокол № 6
«18» 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ «Центр развития ребенка –
Детский сад № 4»
Шугова Е.А. *Шугова*
Приказ № 36/25
«18» мая 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
(новая редакция)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), Правилами размещения на Официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 4».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4»

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

II. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:
 - удостоверяющие личность работника;
 - об образовании и (или) квалификации;
 - воинского учета;
 - об обязательном пенсионном страховании;
 - о присвоении ИНН;
 - о заключении брака, рождении детей, смерти;
 - о состоянии здоровья;
 - об отсутствии судимости;
- в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.
- г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;

- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

III. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», которому поручен сбор требуемых данных, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет должностное лицо МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», которому поручен сбор требуемых данных у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, ответственный сотрудник уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет ответственный сотрудник из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- 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, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете заведующего и в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата и кадры».

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

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

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

IV. Доступ к персональным данным

Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- Заведующий - полный доступ
- Старший воспитатель - персональные данные педагогических работников
- Заместитель заведующего по АХЧ - персональные данные младшего обслуживающего персонала;
- Делопроизводитель - полный доступ;
- Медицинский работник - данные медицинских книжек.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель - персональные данные педагогических работников;
- заместитель заведующего по АХЧ - персональные данные младшего обслуживающего персонала;
- главный бухгалтер - в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету;
- бухгалтер - в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов;
- делопроизводитель - полный доступ;
- медицинский работник - данные медицинских книжек

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель - полный доступ;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4».

V. Передача персональных данных

5.1. Работники МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

– для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;

– для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);

– в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», на официальном сайте МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4»:

5.1.3.1. Информацию о заведующем МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4», его заместителях, в том числе:

– фамилию, имя, отчество (при наличии);

– должность;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

– фамилию, имя, отчество (при наличии);

– занимаемую должность (должности);

– преподаваемые дисциплины;

– ученую степень (при наличии);

– ученое звание (при наличии);

– наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности.

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

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» требований законодательства к защите персональных данных.

- 6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
- 6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» по вопросам обработки персональных данных.
- 6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.
- 6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных
- 6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4».

VII. Ответственность

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

VIII. Порядок пересмотра и внесения изменений

1. Если возникают сомнения в эффективности реализации мероприятий данного Положения, в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения.
2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Список должностей сотрудников
МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4»
г.о. Шуя Ивановской области,
уполномоченных на обработку**

персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным

№ п/п	Должность	Доступ
1	Заведующий	полный доступ
2	Старший воспитатель	персональные данные педагогических работников
3	Заместитель заведующего по АХЧ	персональные данные младшего обслуживающего персонала
4	Главный бухгалтер	в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету
5	Бухгалтер	в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов
6	Делопроизводитель	Полный доступ
7	Медицинский работник	Данные медицинских книжек

Заведующему МДОУ «Центр
развития ребенка Детский сад
№ 4» Шутовой Е.А.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ должность

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
« _____ » _____ года,

зарегистрированный по адресу: _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» (МДОУ № 4), расположенному по адресу: Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова д.115А, на обработку (сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение), как с использованием средств автоматизации, так и без таковых моих персональных данных, включая:

- паспортные данные, адрес фактического места проживания;
- образование, профессию (должность);
- сведения о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для решения вопросов возможности выполнения трудовой функции);
- семейное положение, включая: фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отец, мать, сестра, брат, муж (жена), дети);
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, поощрениях и награждениях, присвоении почетных и специальных званий;
- информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебному расследованию;
- сведения о заработной плате;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных);
- биометрические персональные данные

для обработки в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, осуществления уставной деятельности МДОУ № 4, а также предоставления сторонним лицам (включая правоохранительные органы, органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись, расшифровка)

Заведующему МДОУ «Центр
развития ребенка Детский сад
№ 4» Шутовой Е.А.

(фамилия, имя, отчество)

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ « _____ » _____ года,
зарегистрированный по адресу: _____,
представитель _____,
(Ф.И.О. подопечного)

Паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ « _____ » _____ года,
зарегистрированного по адресу: _____, действующий на
основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития
ребенка - Детский сад № 4» (МДОУ № 4), расположенному по адресу: Ивановская область, г.
Шуя, ул. Свердлова Д.115А, на обработку персональных данных моего подопечного, а именно

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях _____
(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МДОУ № 4, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного
срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

Заведующему МДОУ «Центр
развития ребенка Детский сад
№ 4» Шутовой Е.А.

(фамилия, имя, отчество)

должность

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ «__» _____ года
зарегистрированный по адресу: _____, в
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю
у Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка -
Детский сад № 4» (МДОУ № 4) расположенному по адресу: Ивановская область, г . Шуя, ул.
Свердлова д.115А, свое согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих дней с даты
поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся
меня лично.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

Заведующему МДОУ «Центр
развития ребенка Детский сад
№ 4» Шутовой Е.А.

(фамилия, имя, отчество)

должность

Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ « _____ » _____ года,
зарегистрированный по адресу _____, в
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
_____ на получение Муниципальным дошкольным (согласен/не согласен)
образовательным учреждением «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» (МДОУ № 4),
расположенным по адресу: Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова д.115А моих персональных
данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях

(указать цели обработки)

у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получают данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

Заведующему МДОУ «Центр
развития ребенка Детский сад
№ 4» Шутовой Е.А.

(фамилия, имя, отчество)

должность

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ « _____ » _____ года,
зарегистрированный по адресу: _____, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
_____ на передачу Муниципальным дошкольным
(согласен/не согласен)

образовательным учреждением «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» ГМДОУ № 4~).
расположенным по адресу: Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова д.115А моих персональных
данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которым передают данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись, расшифровка)

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ года,

зарегистрированный по адресу: _____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский
сад № 4» (МДОУ № 4), расположенного по адресу: Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова
д.115А. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься
сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам
персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными
данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных»
требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- 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 сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных
данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса
Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись/расшифровка)

