

Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области (ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Абдулино)

ПРИКАЗ № 88

г. Абдулино

31 июля 2023 г.

«Об утверждении типовых форм документов по обработке персональных данных в ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино Оренбургской области»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Типовую форму письменного согласия на обработку персональных данных работника согласно приложению № 1;

1.2. Типовую форму соглашения о допуске к конфиденциальной информации согласно приложению № 2;

1.3. Типовую форму письменного согласия на обработку персональных данных кандидата для приема на работу согласно приложению № 3;

1.4. Типовую форму письменного согласия на обработку персональных данных гражданина согласно приложению № 4;

1.6. Типовую форму письменного согласия гражданина сделать общедоступными персональные данные согласно приложению № 5.

2. Специалисту по кадрам Сираевой Р.И. довести приказ до сведения сотрудников Учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор ГКОУ для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Детский дом» г. Абдулино

Г.А. Хисаева

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работника

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, выдан « ____ » _____

г. _____

(сведения о выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также осуществления трудовых взаимоотношений, ведения кадрового и бухгалтерского учета, выплаты заработной платы, в обучении (повышении квалификации) и должностном росте, учета результатов исполнения мною должностных обязанностей, в своей воле и в своем интересе даю согласие на обработку УЧРЕЖДЕНИЮ (АДРЕС, ТЕЛЕФОН, ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ, электронная почта) (далее - Оператор) принадлежащих мне персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; сведения об изменении фамилии, имени, отчества; число, месяц, год и место рождения; гражданство; национальность; образование, данные диплома об образовании, специальность по диплому; сведения о пребывании (проживании) за границей; адрес места жительства; сведения о воинской обязанности, воинском и специальном званиях, воинском учете, полное кодовое обозначение ВУС; выполняемая работа с начала трудовой деятельности, данные трудовой книжки, стаж работы; паспортные данные, данные заграничного паспорта; семейное положение; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о местах проживания; участие в выборных представительных органах; табельный номер; ИНН; номер СНИЛС; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; профессия; ученая степень; данные трудового договора; знание иностранных языков; данные страхового медицинского полиса; присвоение квалификационного разряда, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, характеристика; поощрения, взыскания; государственные и ведомственные награды; социальные льготы; основания увольнения; данные свидетельства о рождении ребенка; данные свидетельства о заключении (расторжении) брака; социальный статус; сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, гражданство, адрес места жительства, проживании за границей), номер банковской карты; номер домашнего, сотового и рабочего телефона; должность; должностной оклад; надбавки к заработной плате и выплаты; специальные категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости и судимости моих близких родственников; биометрические персональные данные (фотография), осуществлять действия (операции) включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, как с использованием средств автоматизации, так и без такового, в том числе для предоставления сведений в Пенсионный Фонд; для осуществления медицинского страхования; для осуществления проверки достоверности предоставляемых сведений (УВД, ВУЗ и др.); поздравления сотрудников, в т.ч. их несовершеннолетних детей по линии профсоюза; для создания информационной системы персональных данных (реестр госслужащих, реестр работников, выслуга лет и т.д.); для формирования и ведения кадрового резерва УЧРЕЖДЕНИЯ; для предоставления сведений в вышестоящие органы государственной власти; для оформления наградных документов.

Указанные в согласии персональные данные передаются Оператором для обработки:

В целях информационного обеспечения персональные данные: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, номер рабочего телефона (факс), адреса служебной электронной почты, фотографии согласен сделать общедоступными, в том числе для публикации в средствах массовой информации, на официальном сайте Оператора и на портале Правительства Оренбургской области.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока действия трудового договора обязуюсь проинформировать об этом отдел государственной гражданской службы, кадровой и антикоррупционной политики министерства социального развития Оренбургской области в установленном порядке.

Порядок принятия решения, порождающего юридические последствия или иным образом затрагивающие мои права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Соглашение о допуске к конфиденциальной информации

УЧРЕЖДЕНИЕ в лице _____,
действующего на основании _____,
(далее – Работодатель), и работник Ф. И. О. _____
по трудовому договору № ____ от «__» _____ 20__ г. (далее – Работник), (при совместном упоминании – Стороны), договорились о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Работодатель предоставляет Работнику для исполнения последним его трудовых обязанностей доступ к конфиденциальной информации, обладателями которой являются Работодатель или его контрагенты, а Работник обязуется соблюдать, в соответствии с трудовым договором, режим защиты конфиденциальной информации, установленный Работодателем в отношении данной информации.

1.2. Для целей настоящего Соглашения используются следующие основные понятия:

1.2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация

1.2.2. Конфиденциальная информация – информация, которая имеет действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим защиты конфиденциальной информации.

1.2.3. Режим защиты конфиденциальной информации – правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем конфиденциальной информации, меры по охране ее конфиденциальности.

1.2.4. Обладатель конфиденциальной информации – лицо, которое владеет конфиденциальной информацией, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении нее режим коммерческой тайны (Работодатель и его контрагенты);

1.2.5. Доступ к конфиденциальной информации – ознакомление Работника с конфиденциальной информацией, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации;

1.2.6. Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации, либо вопреки трудовому договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В целях охраны конфиденциальности информации работодатель обязан:

2.1.1. Ознакомить под расписку работника, доступ которого к конфиденциальной информации, необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с Перечнем конфиденциальной информации.

2.1.3. Создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного работодателем режима защиты конфиденциальной информации.

2.2. В целях охраны конфиденциальности информации работник обязан:

2.2.1. Выполнять установленный работодателем режим защиты конфиденциальной информации.

2.2.2. Не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях и для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб организации.

2.2.3. Не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, после прекращения трудового договора в течение 3 (трех) лет.

2.2.4. В случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, немедленно сообщать Работодателю.

2.2.5. Об утрате или недостатке материальных носителей информации, содержащих конфиденциальную информацию (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, перфокарты, перфоленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, а также о причинах и условиях возможной утечки соответствующей информации немедленно сообщать Работодателю.

2.2.6. Передать Работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании Работника материальные носители информации, содержащие конфиденциальную информацию (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, перфокарты, перфоленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

2.2.7. Возместить причиненный Работодателю ущерб, если Работник виновен в разглашении конфиденциальной информации, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.3. Работодатель вправе потребовать возмещения причиненных убытков работником либо лицом, прекратившим с Работодателем трудовые отношения, в случае, если они виновны в разглашении конфиденциальной информации, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, доступ к которой они получили в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.4. Работодатель вправе в случае невыполнения Работником любого из пунктов 2.2.1.- 2.2.5. настоящего соглашения расторгнуть трудовой договор с Работником в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 За нарушение настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Согласно ст. 81 главы 13 Трудового кодекса РФ работодатель вправе уволить сотрудника на основании разглашения охраняемой законом конфиденциальной информации.

4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания его Сторонами и может быть расторгнуто только по инициативе Работодателя посредством письменного уведомления Работника (лица, прекратившего с Работодателем трудовые отношения).

4.2. По вопросам, которые не нашли отражение в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соглашение составлено в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Работник

паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____,
зарегистрированный по адресу:

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Типовая форма письменного согласия на обработку персональных данных кандидата для приема на работу

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, выдан «__» _____

г. _____
(сведения о выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также принятия решения о возможности заключения трудового договора в своей воле и в своем интересе даю согласие на обработку УЧРЕЖДЕНИЮ (АДРЕС, ТЕЛЕФОН, ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА, ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ) (далее - Оператор) принадлежащих мне персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; сведения об изменении фамилии, имени, отчества; число, месяц, год и место рождения; гражданство; национальность; образование, данные диплома об образовании, специальность по диплому; сведения о пребывании за границей; адрес места жительства; сведения о воинской обязанности, воинском и специальном званиях, воинском учете, полное кодовое обозначение ВУС; присвоение квалификационного разряда, классного чина; выполняемая работа с начала трудовой деятельности, данные трудовой книжки, стаж работы; паспортные данные, данные заграничного паспорта; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о местах проживания; участие в выборных представительных органах; знание иностранных языков; профессиональная переподготовка, повышение квалификации; сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, адрес места жительства); специальные категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья; биометрические персональные данные (фотография), осуществлять действия (операции) включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка)

подписи)

Приложение № 4
к приказу от 31.07.2023 г. № 88

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку ГКОУ «Детский дом» г. Абдулино, зарегистриро-
ванному по адресу: _____, телефон: _____; факс: _____ e-mail: _____

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и
в своих интересах.

Согласие дается мною с целью _____

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных касаю-
щихся гражданства, национальной принадлежности, состояния здоровья и на обработку био-
метрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении
моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных
выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточне-
ние (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезли-
чивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с фе-
деральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются Оператором для обработки:

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения ука-
занной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законода-
тельством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствую-
щего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес УЧРЕЖДЕНИЯ
по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку пред-
ставителю УЧРЕЖДЕНИЯ.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на об-
работку персональных данных, УЧРЕЖДЕНИЕ обязано прекратить их обработку в течение пе-
риода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оказанной мне до этого соци-
альной помощи.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Типовая форма письменного согласия гражданина сделать
общедоступными персональные данные

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)
проживающий (ая) по адресу: _____

_____ 188
настоящим даю свое согласие на обработку УЧРЕЖДЕНИЮ, зарегистрированному по адресу:
_____, телефон: _____; факс: _____ e-mail: _____
(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и
в своих интересах.

В целях информационного обеспечения персональные данные:

_____ 188

(перечень персональных данных)

согласен сделать общедоступными, в том числе для публикации в средствах массовой информации, на официальном сайте Оператора и на портале Правительства Оренбургской области.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес УЧРЕЖДЕНИЯ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю УЧРЕЖДЕНИЯ.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, УЧРЕЖДЕНИЯ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оказанной мне до этого социальной помощи. 188

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес

_____ 188

Подпись субъекта персональных данных _____

« ____ » _____ 20 ____ г.