

**Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено

Педагогическим советом

Председатель

И.Н. Горло

Протокол № 4 от «22» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.Н. Горло

«28» 02 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных работников Государственного профессионального бюджетного образовательного учреждения «Тверской химико-технологический колледж», именуемого далее по тексту Учреждение и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т. ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Основой для разработки настоящего Положения послужили статьи 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон «О

персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – Закон № 152-ФЗ), статья 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188.

1.3. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется, согласно пунктов 5 и 11 части первой статьи 6 Закона № 152-ФЗ, для исполнения трудовых договоров, сторонами которых являются работодатель и работники, либо в соответствии с федеральными законами, поэтому не требует специального согласия работников.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Все работники Учреждения, ознакомленные под роспись с настоящим Положением, обязаны соблюдать все требования и запреты Положения.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

В контексте настоящего Положения применяются следующие понятия.

2.1. **Субъект персональных данных** – работник Учреждения.

2.2. **Оператор персональных данных** – работодатель (Учреждение).

2.3. **Персональные данные работника Учреждения** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) и необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями.

2.3.1. В состав персональных данных работников входят, в частности: имя, отчество, фамилия, день, месяц, год рождения работника, его семейное, материальное и социальное положение, доходы, отношение к воинской

службе, а также иные сведения, соответствующие определению, содержащемуся в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.3.2. Документы, содержащие персональные данные работников: документы, удостоверяющие личность, документы об образовании, отношении к воинской обязанности, о семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья работников, предыдущих местах их работы, а также документы кадрового учета, оформляемые в Учреждении.

2.3.3. Персональные данные работника имеют статус конфиденциальной информации, установленный федеральным законодательством, в связи с чем работодатель обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. **Общедоступные персональные данные** – данные, доступ к которым неограниченного круга лиц предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

2.5. **Обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Учреждения.

2.6. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных работников Учреждения определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом.

2.7. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в

целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников Учреждения либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников Учреждения, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников Учреждения.

2.10. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику Учреждения.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Получение информации.

3.1.1. Персональные данные работника могут быть в большинстве случаев получены только от самого работника.

3.1.2. Общедоступные персональные данные работодатель может получить из источников, в которых их разместил субъект.

3.1.3. В случае необходимости с письменного согласия работника возможно получение персональных данных работника у третьей стороны. При этом работник должен быть уведомлен о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере интересующих работодателя персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Информация о состоянии здоровья работника может запрашиваться только в отношении тех сведений, которые необходимы для решения вопроса о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.2. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.3. Обработка персональных данных 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 Учреждения, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.4. 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, в соответствии со статьей 24 Конституции и Трудовым кодексом Российской Федерации. Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.6. Работодатель вправе обрабатывать общедоступные персональные данные конкретного работника без его согласия.

3.7. 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.

3.8. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – на компьютерных дисках.

3.9. Документы, содержащие персональные данные работников Учреждения, обрабатываются и хранятся в отделе кадров, в бухгалтерии.

3.10. Персональные данные работников могут храниться в документальной форме в составе дел Учреждения, в составе личных дел работников Учреждения, в личных карточках работников и в других документах, а также могут храниться и обрабатываться в электронной форме на компьютерах работников, имеющих доступ к персональным данным, а также в локальной компьютерной сети.

3.11. Защита персональных данных работника Учреждения от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.12. Для защиты персональных данных в электронной форме в информационной системе Учреждения функции управления доступом, регистрации и учета, обеспечения целостности, анализа защищенности, обеспечения безопасного межсетевого взаимодействия и обнаружения вторжений реализуются следующим образом:

3.12.1. при обработке персональных данных применяется следующий метод и способ защиты информации:

3.12.1.1. управление доступом в виде идентификации и проверки подлинности пользователя при входе в информационную систему по паролю условно-постоянного действия длиной не менее шести буквенно-цифровых символов;

3.12.1.2. физическая охрана информационной системы (технических средств и носителей информации), предусматривающая контроль доступа в

помещение информационной системы (серверная) посторонних лиц, наличие надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения информационной системы и хранилище носителей информации;

3.13. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются инженером-электроником (или программистом) и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Изменение паролей производит инженер-электроник (или программист), в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.14. Работник имеет свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащих персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Передача информации внутри Учреждения.

4.1.1. Полный доступ к персональным данным работников имеют:

директор;

заместитель директора по учебной работе;

заместитель директора по воспитательной работе;

заместитель директора по инновационной деятельности;

заместитель директора по общим вопросам и БОП;

главный бухгалтер, бухгалтер (по расчету заработной платы);

специалист по кадрам;

программист, инженер-электроник;

юрисконсульт.

4.1.2. Ограниченный доступ к персональным данным работников имеют:

руководители структурных подразделений (заведующий отделением, заведующий мастерскими, заведующий практикой, заведующий общежитием, заведующий хозяйством,) – к персональным данным сотрудников, возглавляемых ими подразделений;

диспетчер образовательной организации – к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

методист - к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

библиотекарь - к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

секретарь (директора) – к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

администратор (баз данных) – к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

бухгалтер (за исключением указанных в п. 4.1.1) – к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

экономист - к персональным данным, содержащимся в документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;

инженер по охране труда - к персональным данным, содержащимся в

документах, находящихся в их ведении в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей.

4.1.3. Доступ к персональным данным для других сотрудников Учреждения возможен только на основании письменного разрешения директора.

4.1.4. Работники Учреждения, получившие полный или ограниченный доступ к персональным данным других работников Учреждения обязаны письменно заполнить и подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение №3 к Положению).

4.1.5. Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные работников, разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

4.2. Передача персональных данных третьим лицам и получение их от третьих лиц осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Персональные данные работника могут быть сообщены третьим лицам либо получены от третьих лиц только в случаях:

- предусмотренных федеральными законами;
- когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника – субъекта персональных данных;
- с письменного согласия работника – субъекта персональных данных.

4.2.2. После получения подтверждения о том, что персональные данные работника Учреждения могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получившие персональные данные работника Учреждения, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.3. Не требуется согласие работника на передачу его персональных данных в рамках исполнения требований федерального законодательства, в частности:

- в Межрайонную налоговую инспекцию;
- в Единый социальный фонд России;
- в Фонд обязательного медицинского страхования России и в территориальные фонды обязательного медицинского страхования;
- в Военный комиссариат.

4.4. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне в коммерческих целях без письменного согласия работника.

4.5. Согласие работника на получение персональных данных от третьей стороны или на передачу их третьей стороне оформляется в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 Закона № 152-ФЗ.

4.5.1. Письменное согласие работника Учреждения на обработку персональных данных (Приложение №1 к Положению) и на распространение персональных данных (Приложение №2 к Положению) третьим лицам является неотъемлемой частью трудового договора и действует до дня отзыва работником этого согласия в письменной форме.

4.5.2. Письменное согласие работника Учреждения на передачу персональных данных третьим лицам должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- наименование работодателя;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

- общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных;
- также способ отзыва согласия;
- личную подпись субъекта персональных данных.

4.5.3. В письменном согласии работника могут не указываться данные, которые уже известны работодателю, так как содержатся в трудовом договоре с работником и/или в его личной карточке Т-2, а именно:

- адрес работника;
- номер основного документа, удостоверяющего личность работника, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес работодателя.

4.3.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если законом иное не определено.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

5.5. Работники Учреждения имеют право:

5.5.1. Получать полную информацию об имеющихся в Учреждении своих персональных данных и их обработке.

5.5.2. Получать от работодателя сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5.3. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных.

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

5.5.5. Обжаловать в суд неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.5.6. Отозвать согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение персональных данных, предусмотренные п.4.5.1, в письменной форме.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

6.5. Ответственность работодателя:

6.5.1. Сотрудники Учреждения, указанные в пункте 4.1., несут ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные работника.

6.5.1.1. К лицам, допущенным к персональным данным работников, может быть применено дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения на основании пункта 6 в части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации – за однократное разглашение персональных данных другого работника, ставших им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.5.1.2. В соответствии с пунктом 7 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации на лиц, допущенных к персональным данным работников, в случае разглашения ими персональных данных других работников, ставших им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, может быть возложена материальная ответственность в полном размере ущерба, причиненного их противоправными действиями работодателю.

6.5.2. Учреждение и его руководство за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут административную ответственность, согласно статьям 5.27 и 5.39 КоАП, а также возмещают работнику ущерб, причиненный

неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Введено в действие

приказом № 60/р от «28» 02 2023 г.

Приложение №1

Директору ГБП ОУ «ТХТК» И.Н. Горло

От _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

адрес регистрации: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Тверской химико-технологический колледж» (ГБП ОУ «ТХТК») (ОГРН 1026900584314, ИНН 6903006068), зарегистрированному по адресу: 170100, г. Тверь, ул. Московская, д. 97, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе

выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; размещение персональных данных на: официальном сайте колледжа в сети Интернет, досках Почета и объявлений, и в различных печатных изданиях; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в Единый социальный фонд России, в образовательные организации, в Центр гигиены и эпидемиологии, в Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, в Центр занятости населения города Твери и Тверской области, в Министерство промышленности и торговли Тверской области, в Министерство образования Тверской области, в правоохранительные организации, в Военный комиссариат города Тверь Тверской области, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ (в ред. от 14.07.2022 г.) «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (в ред. от 14.07.2022 г.) «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в течении 3 (трех) рабочих дней об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«___» _____ 202_ г.

_____ /
подпись

_____ /
ФИО

Приложение №2

Директору ГБП ОУ «ТХТК» И.Н. Горло
От _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
адрес регистрации: _____

СОГЛАСИЕ на распространение персональных данных

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Тверской химико-технологический колледж» (ГБП ОУ «ТХТК») (ОГРН 1026900584314, ИНН 6903006068), зарегистрированному по адресу: 170100, г. Тверь, ул. Московская, д. 97, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на распространение Работодателем (оператором) моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, а именно:

_____, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (в ред. от 14.07.2022 г.) «О персональных данных».

17

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
проживающая по адресу: _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
предупреждена о том, что получаю доступ к персональным данным работников ГБП ОУ «ТХТК». Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я осуществляю обработку персональных данных работников ГБП ОУ «ТХТК», в том числе их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением директора ГБП ОУ «ТХТК», информацию, содержащую персональные данные работников, которая мне доверена, будет доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в частности сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

2. Сообщать директору ГБП ОУ «ТХТК» о попытках третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Положения о защите персональных данных, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.

5. После прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные, не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на обработку персональных данных работникам ГБП ОУ «ТХТК» известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупреждена о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечена к ответственности по правилам статьи 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам ГБП ОУ «ТХТК» – как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство соблюдать настоящее Обязательство и требования, описанные в Положении о защите персональных данных.

должность работника

_____/_____
подпись работника инициалы, фамилия работника

« ____ » _____ 202_ года