

ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания работников  
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус  
Приволжского федерального округа  
им. Героя Советского Союза Г. Сафиуллина»  
Протокол № 14 от 26.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский  
корпус Приволжского федерального округа им.  
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»  
\_\_\_\_\_ Плаксина И.В.  
Приказ № 198 от 26.08.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Гани Сафиуллина»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, главы 14 (ст. 85-90), Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 года № 3781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав сотрудников и обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее - Кадетский корпус) на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни.

1.3. Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных (далее - ПДн) работников Кадетского корпуса, обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, обучающемся и их родителей (законных представителей).

### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ОТНОСЯЩИХСЯ К ПДн

2.1. В Положении используются следующие понятия:

**Оператор персональных данных** (далее Оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки ПДн. В рамках настоящего Положения Оператором является Кадетский корпус.

**Персональные данные работника учреждения** – это информация о работнике, включающая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни (независимо от формы их представления), необходимая для идентификации его личности.

**Персональные данные обучающегося** – это информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима Кадетскому корпусу в связи с отношениями,

возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и Кадетским корпусом.

**Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к ПДн работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.

**Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн.

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

**Использование персональных данных** - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц.

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи.

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

**Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному работнику. 2

**Защита персональных данных** — деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки ПДн и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

2.2.К ПДн работника относятся:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- Сведения о семейном положении работника;
- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- Сведения о заработной плате работника;
- Сведения о социальных льготах;
- Сведения о наличии судимостей;
- Место работы или учебы членов семьи;
- Содержание трудового договора;

- Подлинники и копии приказов по личному составу;
- Основания к приказам по личному составу;
- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)

2.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников Кадетского корпуса, входит следующая документация, образующаяся в процессе основной деятельности учреждения и содержащая персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений работников Кадетского корпуса при приеме на работу, переводе, увольнении и т.п.;
- материалы по проведению собеседований, тестированию, аттестации работников учреждения;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников Кадетского корпуса;
- картотеки, журналы, базы данных по персоналу учреждения;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Кадетского корпуса;
- копии документов (отчетов, справок и др.), направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения
- штатное расписание структурного подразделения (с указанием, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантных должностей);
- журнал табельного учета с указанием фамилий и инициалов работников структурного подразделения;
- дела с выписками из приказов по личному составу, касающимися работников структурного подразделения;
- список сотрудников структурного подразделения с указанием основных биографических данных: год рождения, образование, местожительство, домашний телефон и др.;
- таблицы учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- документация по начислению заработной платы (рабочие наряды, карточки учета выработки, договоры, акты сдачи-приемки работ и др.);
- расчетно-платежные документы по заработной плате (лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости и др.).

2.4. К документам, содержащим ПДн обучающихся Кадетского корпуса, относятся:

- личное дело обучающегося;
- личная карточка обучающегося;
- договор об обучении;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- списки лиц, зачисленных в Кадетский корпус;
- свидетельство о рождении;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение и др.)

- классные электронные журналы, ведомости успеваемости;
- документы, содержащие сведения о назначаемых льготах, денежных выплатах, социальной помощи;
- документы, подтверждающие право на зачисление в Кадетский корпус;
- документы, подтверждающие направление лица на обучение;
- сведения о выбытии обучающихся;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

### 3. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПДн

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

3.1.1. Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам Кадетского корпуса в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности и безопасности членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда работникам и обучающимся Кадетского корпуса, затруднения реализации их прав и свобод, как граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работников и/или обучающихся Кадетского корпуса, нельзя основываться на ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники и обучающиеся Кадетского корпуса не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение и обработка ПДн работника Кадетского корпуса:

3.2.1. Все ПДн следует получать непосредственно от работника Кадетского корпуса. Он самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает письменное согласие на их обработку оператором (Приложение 1).

3.2.2. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник Кадетского корпуса.

3.2.3. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано работником Кадетского корпуса (Приложение 2).

3.2.4. В случаях, когда оператор может получить необходимые ПДн работника Кадетского корпуса только у третьей стороны, работник Кадетского корпуса должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 3.4).

В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и возможных последствиях отказа работника Кадетского корпуса дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется работнику Кадетского корпуса, второй хранится у оператора.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать ПДн Школы о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать ПДн работника Кадетского корпуса о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника Кадетского корпуса только с его письменного согласия.

3.3. Получение и обработка ПДн обучающегося Кадетского корпуса:

3.3.1. Кадетский корпус не имеет права получать и обрабатывать ПДн обучающегося о его расовой принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях.

3.3.2. Обработка ПДн возможна без согласия обучающихся в следующих случаях:

- ПДн являются общедоступными;
- обработка ПДн в целях исполнения договора на обучение;
- обработка ПДн осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПДн;

- ПДн относятся к состоянию здоровья обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение его согласия невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3.3. Кадетский корпус вправе обрабатывать ПДн обучающегося только с его или его родителей (законных представителей) письменного согласия.

3.3.4. Письменное согласие обучающихся или их родителей (законных представителей) на обработку ПДн должно включать в себя (Приложение 5):

- фамилию, имя, отчество, адрес обучающегося Кадетского корпуса, родителей (законных представителей) обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес Оператора, получающего согласие обучающегося Кадетского корпуса;

- цель обработки ПДн;

- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие обучающимся Кадетского корпуса;

- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки ПДн;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.3.5. Обработка ПДн обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях обучения, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Кадетского корпуса.

3.3.6. Главный бухгалтер имеет право доступа к ПДн обучающихся в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающимся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания ПДн обучающегося.

3.3.7. Иные права, обязанности, действия работников Кадетского корпуса, в трудовые обязанности которых входит обработка ПДн обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### 4. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Хранение ПДн работников и/или обучающихся Кадетского корпуса осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, секретарем на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.2. Хранимые ПДн подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность ПДн при их хранении обеспечивается с помощью системы

защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.3. Личные дела работников и обучающихся Кадетского корпуса хранятся в бумажном виде в прошитых папках в закрытом, специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.4. Кадетский корпус, хранящий ПДн на бумажных носителях, обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

4.5. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и/или обучающегося Кадетского корпуса, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

- предупредить лиц, получающих ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса, 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 и/или обучающегося Кадетского корпуса, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

- передавать ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса регистрируются в Журнале учета передачи ПДн в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

5.2. При передаче ПДн обучающегося администратор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора, педагоги Кадетского корпуса обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

5.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПДн и/или обучающегося Кадетского корпуса распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.4. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса имеют:

- директор Кадетского корпуса;
- секретарь Кадетского корпуса;
- непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к ПДн сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении);
- сам субъект, носитель данных.

5.5. Все сотрудники, имеющие доступ к ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение 6).

5.6. К числу массовых потребителей ПДн вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием.

Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

## **6. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

## **7. Права и обязанности работника и/или обучающегося Школы и оператора**

7.1. В целях обеспечения защиты ПДн работники и/или обучающиеся Кадетского корпуса имеют право:

- получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить ПДн субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить ПДн оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите ПДн субъекта.

7.2. Для защиты ПДн субъектов Оператор обязан:

- обеспечить защиту ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника Кадетского корпуса или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты ПДн под подпись;

- осуществлять передачу ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять ПДн работника и/или обучающегося Кадетского корпуса только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить работнику и/или обучающемуся Кадетского корпуса свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию работника и/или обучающегося Кадетского корпуса или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его ПДн и обработке этих данных.

7.3. Работник и/или обучающийся Кадетского корпуса или его законный представитель обязуется предоставлять ПДн, соответствующие действительности. Предоставление работником Кадетского корпуса подложных документов или ложных сведений при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора.

7.4. Исключение или исправление неверных или неполных ПДн работников и/или обучающихся Кадетского корпуса осуществляют специалистами оператора по устному требованию работника и/или обучающегося Кадетского корпуса после представления подтверждающих документов.

Копии документов, являющихся основанием для исключения или исправления неверных или неполных ПДн работников, хранятся в их личных делах.

8

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПДн**

8.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.



**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ  
на обработку и хранение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_),  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина», зарегистрированному по адресу: РТ, г. Нижнекамск, пр.Химиков,41, ОГРН 104 161 900 68 13, ИНН 1651040380 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (сведений), в том числе: фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование; ученая степень; ученое звание; дополнительное профессиональное образование; профессия (специальность); стаж работы; наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнении; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы или учебы); паспортные данные; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния; адрес места жительства и проживания; номер контактного телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика; фотографическое изображение, а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам исполнения мной служебной деятельности и необходимые для выполнения работы в рамках государственной информационной системы Республики Татарстан «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений».

Я согласен(на) на то, что ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус ПФО им.Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» вправе предоставлять мои персональные данные для целей организации работы в государственной информационной системе Республики Татарстан «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений» в соответствии с Положением о государственной информационной системе Республики Татарстан «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений», утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.05.2019 № 443 и Соглашением о взаимодействии между ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус ПФО им.Героя Советского Союза Гани Сафиуллина».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Я проинформирован(на), что ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус ПФО им.Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» гарантирует обработку моих

персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных вышеуказанные органы вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после увольнения (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ /  
Дата

\_\_\_\_\_ /  
ФИО

\_\_\_\_\_ /  
подпись

## Приложение 2

Директору Кадетского корпуса

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. работника Кадетского корпуса

\_\_\_\_\_ /  
адрес, где зарегистрирован работник Кадетского  
корпуса

\_\_\_\_\_ /  
номер, серия паспорта, когда и кем выдан

10

### Отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_ /  
(указать причину)

Настоящий отзыв права на использование персональных данных касается:

1. Моих личных мобильных и домашних номеров телефонов
2. Адреса проживания моих родственников и т.д.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Директору Кадетского корпуса

Ф.И.О. руководителя

**Заявление-согласие работника Кадетского корпуса на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на получение моих персональных данных, а именно: (согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.п.)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_ (указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

Директору Кадетского корпуса

Ф.И.О. руководителя

**Заявление-согласие работника Кадетского корпуса на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ именно: \_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.п.)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_ (указать цели обработки)

Следующим лицам \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГБОУ «Татарстанский  
кадетский корпус Приволжского  
федерального округа им. Героя  
Советского Союза Гани Сафиуллина»  
Плаксиной И.В.

**Заявление-согласие  
субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный (кем)

\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ "О персональных  
данных" даю согласие ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус ПФО им. Героя  
Советского Союза Гани Сафиуллина», расположенный по адресу: г. Нижнекамск, пр.  
Химиков, дом 41 на обработку персональных данных моего сына ( подопечного):

(Ф.И.О. сына, подопечного)

а именно: свидетельство о рождении, паспорт, домашний адрес, телефон, страховое  
свидетельство, ИНН, медицинский полис, социальные данные

Для обработки в целях использования в образовательном процессе (указать цели  
обработки)

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

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.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

**Соглашение о неразглашении персональных данных работника и обучающегося Кадетского корпуса**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

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 о работниках Кадетского корпуса:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- данные ИНН, страхового свидетельства;
- 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 и основной деятельности;
- 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 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.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения об обучающихся Школы, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения о составе семьи;
- данные свидетельства о рождении, паспортные данные;
- данные ИНН, страхового свидетельства;
- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах, социальных выплатах;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- данные членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- сведений о состоянии здоровья;
- данные мониторинговых и диагностических исследований.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)