

**Приложение 1  
к Положению об обработке и защите персональных  
данных ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России**

**Согласие  
на обработку персональных данных**

г. Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**1) Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных:**

**Адрес субъекта персональных данных:**

**Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе:**

паспорт гражданина серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Номер телефона \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**2) Наименование оператора персональных данных, получающего согласие субъекта персональных данных:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России (далее по тексту – Университет)

**Адрес оператора персональных данных, получающего согласие субъекта персональных данных:**

150000, г. Ярославль, ул. Революционная, д. 5. (ОГРН 1027600693812, ИНН 7604002250)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО субъекта персональных данных)

(далее по тексту – Работник) свободно, своей волей и в своем интересе, и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

**3) Цель обработки персональных данных:**

- Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения, в том числе, при использовании Университетом типовых форм, а так же, принимаемых и вступающих в силу в течении всего срока обработки персональных данных Работника, нормативных правовых актов;
- Осуществление уставной деятельности Университета;
- Исполнение в установленном действующим законодательством решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов;
- Содействие Работнику в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- Обеспечение сохранности имущества Университета;
- Обеспечение действующего в Университете уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроля его соблюдения, осуществление видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях Университета, а также в иных организациях в соответствии с договорами с таковыми организациями;
- Обеспечение личной безопасности Работника; идентификация личности Работника;
- Контроль количества и качества выполняемой работы;
- Отражение информации в кадровых документах;
- Начисление заработной платы;
- Исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; предоставления налоговых вычетов;
- Предоставление Университетом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведения подоходного налога в ФНС России, сведения в ФСС РФ и др.;
- Воинский, миграционный, статистический учет и иная отчетность, осуществляемая в Университете;
- Предоставление сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- Предоставление сведений в уполномоченный орган по вопросам миграционного учета;
- Предоставление сведений третьим лицам для оформления добровольного медицинского страхования;
- Награждение Работников Университета ведомственными и государственными наградами;
- Участие Работников в конкурсах и выборах для замещения соответствующих должностей;
- Хранение персональных данных в течении 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Университета как работодателя, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле Российской Федерации», а так же при осуществлении любых иных действий с персональными данными субъекта, 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 «О персональных данных»;
- Передача информации третьим лицам для осуществления проверки информации о Работнике в случаях, установленным законодательством, и по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их обработка будет осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность персональных данных.

**4) Источник персональных данных:**

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовой стаж;
- Документ о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика);
- Страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;
- Свидетельство о регистрации или расторжении брака, свидетельства о рождении детей;
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- Документы, подтверждающие гражданство, в том числе прежние гражданство, иные гражданства (с указанием вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа, выдавшего его, даты выдачи);
- Справки (иные документы) о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие); о последнем месте работы; о научно-педагогическом стаже; о страховом стаже;
- Документы об образовании (с указанием наименования образовательного учреждения, номеров дипломов (свидетельств), направления подготовки или специальности по диплому (свидетельству), квалификации по диплому (свидетельству), серии диплома, даты выдачи);

- Документы о послевузовском профессиональном образовании (об ординатуре, об интернатуре) (с указанием наименования образовательного или научного учреждения, года окончания, серия);
- Документы об ученой степени, ученом звании (с указанием номеров дипломов, аттестатов, даты выдачи), о квалификационной категории (удостоверение или выписка из приказа и дата и номер приказа), о сертификате специалиста (серия, дата и номер сертификата), об удостоверении о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (серия и номер);
- Документы о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда);
- Медицинские заключения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего замещению должности, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития форме;
- Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- Справки о факте судимости (отсутствии судимости (или) о погашенной (снятой) судимости), о привлечении к административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов);
- Заключения главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (ГУ МВД России по г. Москве) об отсутствии непогашенной или неснятой судимости у работника, который в соответствии со своими служебными обязанностями должен иметь допуск к наркотическим средствам и психотропным веществам;
- Свидетельство о регистрации автотранспортного средства;
- Личный листок по учету кадров, Личная карточка работника;
- Приказы, изданные Университетом в отношении Работника при осуществлении им трудовой деятельности.

5) **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:**

- Фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения;
- Пол;
- Паспортные данные (наименование и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, регистрационный номер (при наличии) документов, удостоверяющих личность);
- Дата рождения, место рождения;
- Гражданство;
- Адрес места жительства (включая адрес регистрации, дату регистрации и адрес фактического проживания);
- Номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), номера телефонов родственников для связи в экстренных случаях;
- Номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), ИНН;
- Адрес электронной почты;
- Личные фотографии;
- Семейное положение, сведения о составе семьи, степень родства, ФИО, года рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены);
- Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- Данные об образовании, когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов (свидетельств), направление подготовки или специальность по диплому(свидетельству), квалификация по диплому (свидетельству) (год окончания, серия и номер диплома (свидетельству), дата выдачи);
- Данные о послевузовском профессиональном образовании (об ординатуре, об интернатуре), наименование образовательного или научного учреждения, год окончания;
- Данные об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), о квалификационной категории (удостоверение или выписка из приказа и дата и номер приказа), о сертификате специалиста (серия, дата и номер сертификата), об удостоверении о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (серия и номер);
- Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие); о последнем месте работы; о научно-педагогическом стаже; о страховом стаже;
- Сведения о научных публикациях, учебно-методических пособиях, индексе Хирша и иные данные, характеризующие научную деятельность Работника;
- Сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда);
- Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- Сведения о факте судимости (отсутствии судимости (или) о погашенной (снятой) судимости), о привлечении к административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов);
- Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма;
- Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего замещению должности;
- Сведения о прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- Номер и марка транспортного средства.

6) **Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**

Учреждение вправе осуществлять сбор и обработку персональных данных субъекта, используя онлайн форму заполнения по адресу b24.ysmu.ru реализованную при помощи CRM-системы Битрикс24.

Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7) **Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва:**

Настоящее Согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания Работником и в течение всего периода трудовой деятельности в Университете.

В случае, обработки персональных данных в целях воинского, миграционного, статистического, бухгалтерского, налогового учета и отчетности, настоящее Согласие на обработку персональных данных действует 75 (семьдесят пять) лет после расторжения трудового договора. Такой срок не ограничивает Университет в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в том числе в электронной (цифровой) форме.

Настоящее Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Работником путем предоставления по месту нахождения Университета письменного заявления о прекращении его действия, при поступлении которого персональные данные персонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности Университета, в том числе во внутренние документы Университета, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам.

8) **Подпись субъекта персональных данных:**

Поле для проставления отметки о согласии субъекта на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации (в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687):

(подпись субъекта

персональных данных)

(Ф.И.О. полностью)