



П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЫСЬВЫ

13.11.2017

№ 540/01-08

**О подготовке и проведении
Муниципального этапа
Всероссийского конкурса
профессионального мастерства
«Воспитатель года – 2018»
«Учитель года – 2018»**

В целях организованного проведения муниципального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года – 2018», «Учитель года – 2018»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. состав оргкомитета конкурса;
 - 1.2. Положение о муниципальном этапе Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года – 2018», «Учитель года – 2018»;
 - 1.3. модель проведения муниципального этапа конкурса;
 - 1.4. план подготовки и проведения конкурса;
 - 1.5. форму заявки-представления на участие в конкурсе;
2. Руководителям образовательных организаций:
 - 2.1. довести информацию о проведении конкурса до педагогических коллективов;
 - 2.2. организовать участие педагогических работников в конкурсе профессионального мастерства;
 - 2.3. обеспечить своевременную подачу заявок на участие в конкурсе в соответствии с утвержденным планом и Положением.
3. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела по работе с педагогическими кадрами Новикову Н.А.

Начальник Управления



Л.Е. Степанова

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления образования
от 13.11.2017 № 540/01-08

**СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
«ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА – 2018» , «УЧИТЕЛЬ ГОДА – 2018»**

1. Малахова К.В., директор МАУ ДПО «ЦНМО» – председатель
2. Шепшина И.А., заместитель начальника Управления образования администрации г. Лысьва – заместитель председателя
3. Новикова Н.А., начальник отдела по работе с педагогическими кадрами Управления образования администрации г. Лысьва
4. Федотова Л.Н., заместитель директора МБУДО «ДД(Ю)Т»
5. Русинова Н.И., старший методист МАУ ДПО «ЦНМО»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
«ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА – 2018», «УЧИТЕЛЬ ГОДА – 2018»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года – 2018» «Учитель года – 2018», (далее соответственно – Положение, конкурс) определяет организационно-технологическую модель проведения конкурса, его цель и задачи, условия регламентирующие участие в конкурсе, компетенции оргкомитета, жюри и порядок отбора и награждения лауреатов и победителей конкурса, а также финансирование конкурса.

1.2. Учредителем конкурса является Управление образования администрации города Лысьва (далее – УО).

1.3. Координатором конкурса является муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения» (далее – ЦНМО).

1.4. Цель проведения конкурса: выявление, поддержка талантливых и творчески работающих педагогов, содействие их профессиональному росту, повышение социального статуса педагогических работников и престижа учительского труда.

1.5. Задачи конкурса:

- выявление талантливых педагогов, их поддержка и поощрение;
- содействие самореализации и непрерывному личностному развитию и профессиональному мастерству педагогов;
- выявление и распространение образцов инновационной педагогической деятельности в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения;
- развитие системы сетевого информационно-методического взаимодействия;
- формирование нового педагогического мышления;
- содействие росту профессионального мастерства педагогических работников.

1.6. Участниками конкурса могут стать педагогические работники дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО) и педагогические работники образовательных организаций (далее – ОО) Лысьвенского городского округа (далее – ЛГО):

1.6.1. воспитатели ДОО ЛГО с педагогическим стажем от 2 до 7 лет;

1.6.2. педагоги ОО ЛГО с педагогическим стажем от 2 до 7 лет, проработавшие не менее двух лет в представляемой ОО.

1.7. Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1.7.1. муниципальный этап: заочный тур, очный тур;
- 1.7.2. краевой этап (победители и (или) призеры муниципального этапа 2017 года и прошлых лет представляют ЛГО в крае).
- 1.8. Рабочим языком проведения конкурса является русский язык.
- 1.9. Девиз конкурса «Молодой учитель – творец новой школы» отражает приоритетные задачи современного образования, непрерывный профессиональный и личностный рост учителя, трансляцию образцов педагогической практики и пропаганду инновационных идей и достижений.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 2.1. Организатором конкурса является УО.
- 2.2. Организационный комитет (далее – оргкомитет) конкурса формируется и утверждается начальником УО.
- 2.3. Оргкомитет организует свою работу в соответствии с Планом подготовки и проведения конкурса.
- 2.4. Председателем конкурса является директор ЦНМО.
- 2.5. К полномочиям оргкомитета конкурса относятся:
 - 2.5.1. разработка Модели конкурса;
 - 2.5.2. установление сроков проведения муниципального этапа конкурса;
 - 2.5.3. выбор ОО для проведения муниципального этапа конкурса;
 - 2.5.4. формулировка тем конкурсных испытаний муниципального этапа конкурса;
 - 2.5.5. обеспечение информационной и спонсорской поддержки муниципального этапа конкурса;
 - 2.5.6. награждение победителей, призёров и участников муниципального этапа конкурса.
- 2.6. К полномочиям УО относятся:
 - 2.6.1. нормативно-правовое регулирование организации конкурса;
 - 2.6.2. формирование и утверждение состава жюри;
 - 2.6.3. координация взаимодействия с Администрацией ЛГО при подготовке и проведении муниципального этапа конкурса, обеспечение участия в его мероприятиях руководителей и (или) представителей соответствующих органов;
 - 2.6.4. составление и рассылка информационных писем и писем-приглашений участникам, спонсорам и гостям муниципального этапа конкурса;
 - 2.6.5. обеспечение информационного освещения муниципального этапа конкурса средствами массовой информации.
- 2.7. К полномочиям ЦНМО относятся:
 - 2.7.1. обеспечение информационного освещения конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт);
 - 2.7.2. работа с конкурсантами в течение конкурса;
 - 2.7.3. разработка документов;
 - 2.7.4. разработка и реализация программы установочных курсов повышения квалификации для конкурсантов и семинаров для членов жюри;
 - 2.7.5. обеспечение прозрачности и гласности конкурсных процедур;

2.7.6. пропаганда участия в конкурсе как эффективного средства повышения квалификации и социального статуса педагогических работников;

2.7.7. информационное освещение муниципального и регионального этапов конкурса;

2.7.8. составление новостной хроники и освещение муниципального этапа конкурса на сайте ЦНМО <http://lysva.biz>, на официальной странице ЦНМО в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/cnmo59>, на официальной странице ЦНМО в социальной сети «Одноклассники» https://ok.ru/cnmo59?st._aid=ExternalGroupWidget_OpenGroup;

2.7.9. создание и тиражирование брошюры о конкурсе в бумажном и (или) электронном варианте;

2.7.10. организация показательных выступлений победителей конкурса в широкой учительской аудитории и на курсах повышения квалификации педагогических работников.

2.8. К совместным полномочиям учредителей конкурса относится согласование следующих материалов:

2.8.1. программы проведения муниципального этапа конкурса и сценарных планов торжественных церемоний его открытия и закрытия;

2.8.2. учреждение специальных призов;

2.8.3. организация на базе ОО площадки для проведения конкурсных испытаний муниципального этапа конкурса, обеспечение её работы в соответствующий период;

2.8.4. установление сроков проведения соответствующего этапа конкурса;

2.8.5. утверждение состава его участников;

2.8.6. координация работы ОО в период проведения на их базе конкурсных испытаний и решения технических вопросов, связанных с нахождением конкурсантов и членов жюри;

2.8.7. определение форм поощрения конкурсантов (в том числе установление при необходимости дополнительных номинаций), награждение победителей и лауреатов дипломами оргкомитета соответствующего этапа конкурса.

III. ЖЮРИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА КОНКУРСА

3.1. Оценку выполнения заданий всех туров конкурса осуществляет жюри на основе разработанных критериев.

3.2. В состав ученического жюри, в номинации «Учитель года – 2018», входят 5 человек из числа обучающихся ОО, в здании которой проводятся открытые уроки.

3.3. В состав родительского жюри, в номинации «Воспитатель года – 2018», входят родители комплексов, участвующих в конкурсе и не являющиеся педагогическими работниками ЛГО.

IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И НАГРАЖДЕНИЕ ЛАУРЕАТОВ И ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

- 4.1. Участники конкурса проходят все конкурсные испытания (заочного тура и очного тура).
- 4.2. Жюри конкурса оценивает выполнение конкурсных заданий в баллах на основе разработанных критериев.
- 4.3. Подсчёт количества баллов, выставленных конкретному участнику конкурса, представляет собой сумму баллов, полученных от состава жюри.
- 4.4. Участнику конкурса после каждого конкурсного испытания высылается письмо на электронную почту с количеством заработанных баллов.
- 4.5. Все конкурсанты награждаются Сертификатами участника муниципального этапа Всероссийского конкурса.
- 4.6. Лауреаты конкурса награждаются Дипломами лауреатов II, III степени конкурса. Дополнительные меры поощрения устанавливаются оргкомитетом, органами местного самоуправления и спонсорами.
- 4.7. Победитель конкурса награждается Дипломом победителя муниципального этапа Всероссийского конкурса. Дополнительные меры поощрения устанавливаются оргкомитетом, органами местного самоуправления и спонсорами.
- 4.8. Жюри оценивает визитку и на закрытии награждает педагогический коллектив, набравший большее количество баллов. Результаты визитки не учитываются в сумме баллов конкурсанта.

V. ФИНАНСИРОВАНИЕ КОНКУРСА

- 5.1. Финансирование проведения муниципального этапа конкурса осуществляет соответствующий орган местного самоуправления.
- 5.2. Для проведения конкурса допускается привлечение внебюджетных и спонсорских средств.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНКУРСА

- 6.1. Кандидаты на участие в конкурсе должны пройти электронную регистрацию на сайте ЦНМО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 6.2. Участники конкурса представляют в оргкомитет конкурса документы, перечисленные в Плане подготовки.
- 6.3. Не подлежат рассмотрению документы, подготовленные с нарушением требований к их оформлению, а также поступившие в оргкомитет конкурса позднее указанного срока.
- 6.4. Материалы, представляемые в оргкомитет конкурса, не возвращаются.
- 6.5. ЦНМО вправе по-своему усмотрению использовать материалы, представленные участниками конкурса и наработанные ЦНМО в течение конкурса.
- 6.6. За качество представленных на конкурс материалов ответственность несут руководители ОО.

6.7. Документы оргкомитета:

- положение о конкурсе;
- план мероприятий по подготовке и проведению конкурса;
- критерии оценивания конкурсных мероприятий;
- протокол решение о присвоении призовых мест;
- аналитическая справка.

6.8. Документы жюри:

- протоколы оценивания конкурсных мероприятий;
- справка по уроку, совместной деятельности.

6.9. Сроки проведения конкурсных мероприятий:

- Подача заявлений об участии в конкурсе – до 15.00. 25.12.2017 г.
- Размещение материалов на сайте ЦНМО в разделе «Методические

мероприятия:

Конкурсы»

http://konk.ucoz.ru/index/municipalnyj_ etap_vserossijskogo_konkursa_quot_uchitel_goda_2017_quot_i_quot_vospitatel_rossii_quo/0-75 – 29.01.2018 г.

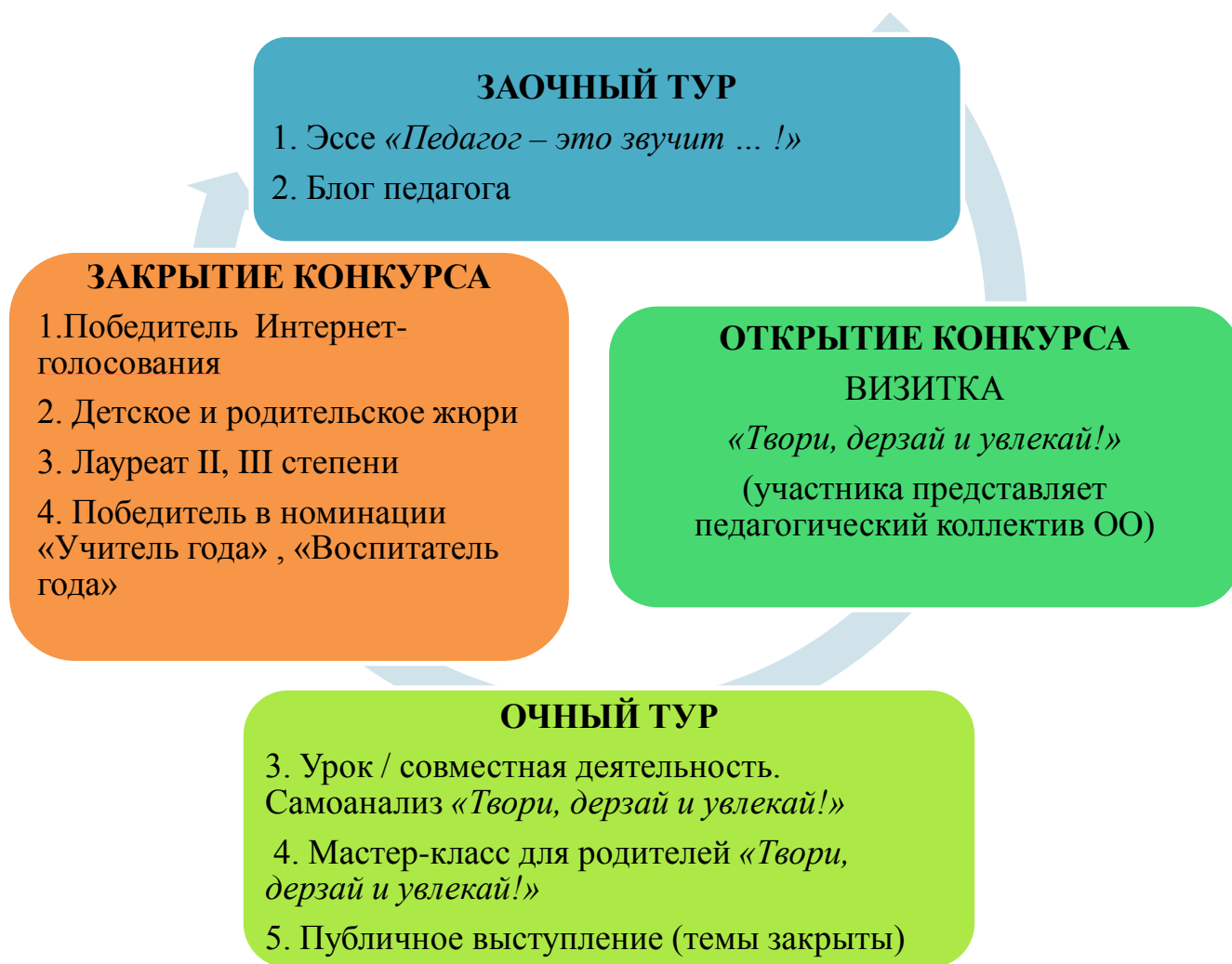
- Заочный тур – с 29.01.2018 г. по 04.02.2018 г.
- Церемония открытия конкурса – 03.02.2018 г.
- Очный тур:
 - ✓ Открытый урок / совместная деятельность. Самоанализ с 05.02.2018 г. по 06.02.2018 г.
 - ✓ Мастер-класс для родителей с 07.02.2018 г. по 08.02.2018 г.
 - ✓ Публичное выступление 09.02.2018 г. в два этапа: педагоги, воспитатели.

- Церемония закрытия конкурса, награждение – в 16.00 12.02.2018 г.

6.10. В течение конкурса ЦНМО организует и сопровождает интернет-голосование по номинации «Учитель года» и «Воспитатель года». Победитель объявляется на закрытии конкурса.

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника
Управления образования
от 13.11.2017 № 540/01-08

**МОДЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
«ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА – 2018», «УЧИТЕЛЬ ГОДА – 2018»**



УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления образования
от 13.11.2017 № 540/01-08

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
«ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА – 2018», «УЧИТЕЛЬ ГОДА – 2018»**

№	ДЕЙСТВИЕ	ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК
1	Представление модели конкурса на совещании руководителей ОО, ГЭМС, зам.директора по МР, ВР. Рассылка в ЧП, сайт ЦНМО.	Малахова К.В.	октябрь – ноябрь 2017
2	Подготовка проекта приказа о конкурсе с положением	Малахова К.В., Шепшина И.А.	до декабря 2017
3	Создание электронной регистрации на конкурс	Русинова Н.И.	ноябрь
4	Издание и рассылка приказа с положением о конкурсе	Степанова Л.Е.	ноябрь 2017
5	Договоренность по подготовке открытия и закрытия конкурса	Новикова Н.А.	в течение конкурса
6	Приглашение СМИ	Новикова Н.А.	по расписанию конкурса
7	Организация и проведение курсов повышения квалификации по подготовке к муниципальному этапу Всероссийского конкурса «Учитель года» и «Воспитатель года»	Черепанова Т.А.	ноябрь-декабрь
8	Электронная регистрация участников на сайте ЦНМО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://goo.gl/forms/05rIJs0jDfrNiQi52	Русинова Н.И., кабинет № 15, тел. 5-48-46, e-mail: lady.natalirusinova@yandex.ru	до 15.00 25.12.2017
9	Заявка-представление образовательной организации (на бумажном носителе) Согласие на обработку персональных данных(на бумажном носителе) Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта(на бумажном носителе)	Бондаренко Л.В., кабинет № 16, тел: 5-45-26 e-mail: kivi70@yandex.ru	до 25.12.2017
10	Организационная встреча участников конкурса, жеребьевка	Бондаренко Л.В.	январь 2018

11	Статья о конкурсанте. Краткое представление конкурсанта как личности и профессионала (для сборника) высылается в электронном виде на адрес ответственного	Котова Е.И. кабинет № 16, тел. 5-45-26 e-mail: kotovaei@lysya.in	до 15.01.2018
12	1. Фотографии (2 шт.) предоставляются в электронном варианте ответственному: • портрет, • жанровая фотография (с урока или внеклассного мероприятия) 2. эссе 3. ссылка на блог	Русинова Н.И., кабинет № 15, тел. 5-48-46, e-mail: lady.natalirusinova@yandex.ru	до 26.01.2018
13	Заполнение раздела «Конкурсы» на сайте МАУ ДПО «ЦНМО»	Русинова Н.И.	в течение конкурса
14	Новости на сайте о конкурсе	Борисова Т.И.	в течение конкурса
15	Создание дизайна: • заставки • бейджика • сертификатов, дипломов	Борисова Т.И.	до 02.02.2018 до 12.02.2018
16	Печать: • бейджиков • сертификатов, дипломов	Русинова Н.И.	до 02.02.2018 до 12.02.2018
17	Стенд в ЦНМО	Русинова Н.И.	до 02.02.2018
18	Определение места проведения конкурсных мероприятий, составление расписания конкурсных мероприятий, подготовка кабинетов для открытых уроков	Шепшина И.А., Бондаренко Л.В., зам. директора ОО	до 26.01.2018
19	Работа по формированию детского жюри и родительского жюри, определение порядка работы	зам. директора ОО и ДОО, Лопатина И.В., Мелехова О.В.	до 26.01.2018
20	Семинар для членов жюри конкурса: 1 гр. педагогическое жюри 2 гр. ученическое, родительское жюри	Малахова К.В., Черепанова Т.А.	26.01.2018: эссе, блог 02.02.2018: урок, мастер-класс, пуб.выступление
21	Изготовление приглашений на конкурс для спонсоров, гостей, ветеранов	Новикова Н.А., Русинова Н.И.	до 29.01.2018
22	Оценка материалов заочного тура	члены жюри	29.01.2018- 04.02.2018
23	Подготовка протоколов для жюри	Русинова Н.И., Черепанова Т.А.	до 02.02.2018
24	Подготовка сценариев открытия и закрытия конкурса Работа с ветеранами	Малахова К.В., Шатова Н.И., Иванцова Н.А.	в течение конкурса
25	Формирование брошюры о	Малахова К.В.,	до 02.02.2018

	конкурсантах, тиражирование	Русинова Н.И.	
26	Работа со спонсорами	Новикова Н.А.	в течение конкурса
27	Открытие интернет-голосования	Борисова Т.И.	с 03.02.2018 до 12.00 12.02.2018
28	Видеосъемка и фотосъемка конкурсных уроков и мероприятий	Борисова Т.И., Лопатина И.В., Шмаков П.А.	в течение конкурса
29	Подготовка аудиторий ЦНМО	Малахова К.В., Кречетова Н.А.	по плану подготовки
30	Запись дисков для участников конкурса	Шмаков П.А.	к 12.02.2018
31	Создание слайд-шоу	Борисова Т.И.	к открытию и закрытию конкурса
32	Написание аналитической справки по конкурсу	Малахова К.В.	до 23.02.2018
33	Издание приказа по итогам конкурса	Степанова Л.Е.	12.02.2018
34	Оформление трудовых договоров с работниками МБУДО «ДД(Ю)Т»	Каминская И.Р.	
35	Подготовка ведомостей для выдачи подарков	Новикова Н.А.	12.02.2018
36	Круглый стол по итогам конкурса	Председатель жюри	в 15.00 16.02.2018

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника
Управления образования
от 13.11.2017 № 540/01-08

**ЗАЯВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
«ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА – 2018» , «УЧИТЕЛЬ ГОДА – 2018»**

(полное название выдвигающей организации)

выдвигает

(фамилия, имя, отчество и должность претендента)

для участия в муниципальном этапе Всероссийского конкурса

«Воспитатель года – 2018», «Учитель года – 2018»

Краткое обоснование выдвижения

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Управления образования
от 13.11.2017 № 540/01-08

СОГЛАСИЕНА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ ____ / ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работник

учреждения _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование структурного подразделения)

(далее Субъект), разрешает «Управлению образования администрации города Лысьвы», в лице ответственных за обработку персональных данных должностных лиц (далее Оператору), обработку своих персональных данных (Список приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга технологического процесса, хозяйственной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга технологического процесса, хозяйственной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может передавать информацию третьей стороне в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами.
3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
 - Биографические сведения:
 - Фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство;
 - владение иностранным языком;
 - специальность, квалификация;
 - Сведения о местах обучения, образовании, ученой степени и ученом звании: (город, образовательное учреждение, сроки обучения):
 - научные труды, изобретения, открытия, патенты, авторские свидетельства и др.;
 - пребывание за границей;
 - воинская обязанность;
 - Сведения о местах работы, профессии, должности, стаже работы (город, название организации, должность, сроки работы);
 - Сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
 - Сведения о родителях, семейном положении, детях;
 - Сведения о месте регистрации, проживания;
 - Сведения о доходах, информации о выплатах и удержаниях;

- Сведения о социальных льготах,
- Паспортные данные;
- Данные документов об образовании, степенях, званиях, наградах, льготах, и др.;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- Сведения о состоянии здоровья;
- Фотографическое изображение.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга технологического процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения следующие персональные данные:

- Биографические сведения;
- Сведения о местах обучения, специальности, квалификации, ученой степени, ученом звании (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- Сведения о местах работы профессии, должности, стаже, наградах, льготах (город, название организации, должность, сроки работы);
- Данные ИНН, номер пенсионного страхования, паспортные данные
- Фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;
- Адрес регистрации, адрес проживания;
- Сведения об области научных интересов, научных трудах, изобретениях, патентах, авторских свидетельствах и др.;
- Фотографическое изображение

5. Субъект персональных данных ознакомлен с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также, со своими правами и обязанностями в этой области. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.)

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении трёх лет с даты увольнения работника, за исключением случаев передачи данных на архивное хранение. Данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем учреждения после указанного срока.

7. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия Соглашения в случае увольнения, персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок.

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела субъекта.

9. Реквизиты и подписи сторон.

Субъект:

Ф.И.О.: _____;

_____;

Адрес: _____;

_____;

Паспортные данные: _____

_____;

_____;

_____ / _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Оператор:

Управления образования администрации

города Лысьвы

Ф.И.О. ответственного лица:

Каминская Инна Ринатовна

Адрес: г. Лысьва, ул. Мира, д. 26

_____ / _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Управления образования
от 13.11.2017 № 540/01-08

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
"___" _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
работников, _____ воспитанников _____ (клиентов)
«_____».

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 в учреждении «_____» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- биграфические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- материалы по повышению квалификации, переподготовке, аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- прочие сведения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со [ст. 90](#) Трудового кодекса Российской Федерации и [ст. 183 Уголовного кодекса РФ](#).

"___" _____ 20__ г.
(подпись)
