Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 56»

630108, г. Новосибирск, ул. Планировочная, 7, тел./факс: (383) 351-31-02
e-mail: sch_56_nsk@nios.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 56

протокол № 3 от 30.09.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 56

_____Т.К. Созыкина

приказ № 231/1 от 30.09.2015г.

Положение об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с изменениями, вступившими в силу 01.09.2015, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Оператор персональных данных (далее оператор) -** государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего положения оператором является – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 56» (далее МБОУ СОШ № 56);

2.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3.**Субъект** (персональных данных) – определенное или определяемое физическое лицо.

2.4.**Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

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

2.6. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-

телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, 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 персональных данных или других лиц.

2.8. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

2.10. **К персональным данным относятся**:

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о семейном положении работника.

2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.9. Сведения о заработной плате работника.

2.10.10. Сведения о социальных льготах;

2.10.11. Сведения о наличии судимостей;

2.10.12. Место работы или учебы членов семьи;

2.10.13. Содержание трудового договора;

2.10.14. Подлинники и копии приказов по сотрудникам;

2.10.15. Основания к приказам;

2.10.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.

2.10.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Новосибирской области, города Новосибирска, объявление благодарности

3. **Обработка персональных данных**

3.1.Общие требования при обработке персональных данных

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, Новосибирской области и города Новосибирска, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4.Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2.Получение персональных данных

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставление своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в **приложении № 2** к настоящему Положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия законного представителя на обработку персональных данных подопечного представлена в **приложении № 3** к настоящему Положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **приложении № 4** к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в **приложении № 5** к настоящему Положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. 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 субъекта только с его письменного согласия.

3.3.Хранение персональных данных

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, администрацией на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенной секции шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

3.4.Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Формы

согласий субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны (передачу его персональных данных третьей стороне) представлены в **приложениях № 5 и 6** настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма

журнала учета передачи персональных данных представлена в **приложении № 8** к настоящему Положению.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.
Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- руководитель организации (директор);
- заместители директора (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- бухгалтеры;
- делопроизводитель;
- классные руководители (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);
- учителя (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия;
- педагоги–организаторы (доступ к информации, содержащейся в журнале дополнительного образования);
- тьютеры;
- педагог–психолог;
- социальный педагог;
- врач и медсестра;
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в **приложении № 7** настоящего Положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации,

кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов 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.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные 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 персональные данные 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 персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта 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 субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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.

Приложение № 1
к Положению об обработке
и защите персональных данных

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ
с Положением об обработке и защите персональных данных

____

(наименование организации)

№ п/п	**Ф.И.О.**	**Должность**	**Дата**	**Подпись**

Приложение № 2
к Положению об обработке
и защите персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных субъекта персональных данных
(типовая форма)

Я, _____, далее – **Работник**,
зарегистрированный по адресу: _____
_____, документ, удостоверяющий личность:
_____,

настоящим даю своё согласие на обработку (включая получение от меня и/ или от любых третьих лиц, с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств по своей воле и в своём интересе Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 56», зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Планировочная , 7, далее – **Работодатель**, а также уполномоченным Работодателем лицам и контрагентам с целью:

1) предоставления сведений, включающих мои персональных данные, по запросам и при отсутствии таковых, но в моих интересах, в государственные органы и службы Российской Федерации, а именно:
   - в министерства и ведомства и иные уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации в случае представления моей кандидатуры к награждению ведомственным знаком отличия в труде;
   - отделения пенсионных фондов по месту регистрации, в случае подтверждения моего трудового стажа;
2) предоставления сведений, включающих мои персональные данные, в страховые компании, выбранные Работодателем, в случае моего обязательного и добровольного медицинского страхования;
3) предоставления сведений, включающих мои персональные данные, в страховые компании, выбранные Работодателем, в случае моего страхования от несчастных случаев;
4) предоставления сведений, включающих мои персональные данные, в лечебно-профилактические учреждения, выбранные работодателем, в случае моего направления на прохождение предварительного и периодического медицинского осмотра;
5) предоставления сведений, включающих мои персональные данные, в Роспотребнадзор, с целью согласования перечня профессий и списка работников для прохождения медицинских осмотров;
6) предоставления сведений, включающих мои персональные данные, в образовательные учреждения, с целью заключения договоров на обучение;
7) предоставления сведений, включающих мои персональные данные, в компании, осуществляющие внешний аудит работодателя при условии, если это обусловлено соответствующим договором с компанией, осуществляющей аудит;
8) публикации сведений, включающих мои персональные данные, на внутреннем сайте Школы.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- место рождения;
- дата рождения;
- гражданство;
- паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, организация, выдавшая паспорт;
- адрес по месту регистрации;
- адрес по месту фактического проживания;
- сведения о доходах;
- профессия;
- семейное положение;
- имущественное положение и социальное положение;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- серия и номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования (ОМС);

- образование: данные документа об образовании: серия и номер, дата выдачи, наименование образовательного учреждения, квалификация по документу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о переподготовке кадров;
- сведения о наградах, поощрениях;
- контактная информация (номер домашнего телефона, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона, e - mail);
- данные справки медицинского освидетельствования;
- сведения о воинском учёте (если таковые имеются);
- данные трудовой книжки: серия, номер, сведения о трудовом стаже, сведения о предыдущих местах работы;
- сведения о состоянии здоровья в объёме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- сведения о наличии судимости;
- фотография; личная подпись.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей:

- Сбор
- Запись
- Систематизацию
- Накопление
- Хранение
- Уточнение (обновление)
- Уточнение (изменение)
- Извлечение
- Использование
- Передачу (предоставление)
- Передачу (доступ)
- Обезличивание
- Блокирование
- Удаление
- Уничтожение

В **свою очередь Работодатель и уполномоченные им лица обязуются соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных Работника, принимать необходимые организационные и технические меры по защите от неправомерного или случайного доступа, копирования, распространения моих персональных данных и иных неправомерных действий.**

Данное Согласие даётся на срок действия трудового договора между Работником и Работодателем.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по личному заявлению.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Дата: Подпись: Фамилия, инициалы:

«___» _____ 20___ г. _____

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.

Дата: Должность: Подпись: Фамилия, инициалы:

«___» _____ 20___ г. _____

Приложение № 3
к Положению об обработке
и защите персональных данных

СОГЛАСИЕ
законного представителя на обработку персональных данных подопечного

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
_____, документ, удостоверяющий личность:
_____
_____,

даю своё согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, и использование персональных данных своего (опекаемого) несовершеннолетнего ребёнка и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребёнка, законным представителем которого являюсь, Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 56», зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Планировочная , 7, с целью:

1) обеспечения учебного процесса;
2) медицинского обслуживания;
3) ведения статистики;
4) передачи третьим лицам: Районному отделу образования администрации Ленинского района мэрии г. Новосибирска, районным медицинским учреждениям, военным комиссариатам, отделениям полиции и др.;
5) публикации сведений, включающих персональные данные, на внутреннем сайте Школы.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- место рождения;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- социальное положение;
- данные полиса обязательного медицинского страхования (ОМС);
- данные о прививках;
- состояние здоровья;
- контактная информация (номер домашнего телефона, номер мобильного телефона);
- серия и номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о наградах, поощрениях;
- фотография;
- результаты итоговой и промежуточной аттестации;
- прочие оценки.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей:

- Сбор
- Запись
- Систематизацию
- Накопление
- Хранение
- Уточнение (обновление)
- Уточнение (изменение)
- Извлечение
- Использование
- Передачу (предоставление)
- Передачу (доступ)

- Обезличивание
- Блокирование
- Удаление
- Уничтожение

В свою очередь Школа и уполномоченные ей лица обязуются соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных, принимать необходимые организационные и технические меры по защите от неправомерного или случайного доступа, копирования, распространения персональных данных и иных неправомерных действий. Школа гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Данное Согласие даётся на срок: _____

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по личному заявлению.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Дата: Подпись: Фамилия, инициалы:

«___» _____ 20___ г. _____

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.

Дата: Должность: Подпись: Фамилия, инициалы:

«___» _____ 20___ г. _____

Приложение № 4
к Положению об обработке
и защите персональных данных

Отзыв согласия на обработку персональных данных

_____
Наименование (Ф.И.О.) оператора

_____
Адрес оператора

_____
Ф.И.О. субъекта персональных данных

_____
Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

_____
Номер основного документа,
удостоверяющего его личность

_____
Дата выдачи указанного документа

_____
Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с
_____
_____
_____
_____
_____
(указать причину)

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об обработке
и защите персональных данных

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны (типовая форма)

Информация о представителе субъекта персональных данных:			
Я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество)
(основной документ, удостоверяющий личность)		(номер основного документа, удостоверяющего личность)	
(сведения о дате выдачи указанного документа)		(сведения об органе, выдавшем документ)	
зарегистрированный по адресу:			
		(адрес)	
Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)			
на получение моих персональных данных, а именно:			
Для обработки в целях:			
(указать цели обработки)			
У следующих лиц:			
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которыми сообщаются данные)			
Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.			
Дата: «___» _____ 20___ г.	Подпись: _____	Фамилия, инициалы:	
Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность. Дата: «___» _____ 20___ г.	Должность: Подпись: _____	Фамилия, инициалы:	

Приложение № 6
к Положению об обработке
и защите персональных данных

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне (типовая форма)

Информация о представителе субъекта персональных данных:			
Я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество)
(основной документ, удостоверяющий личность)		(номер основного документа, удостоверяющего личность)	
(сведения о дате выдачи указанного документа)		(сведения об органе, выдавшем документ)	
зарегистрированный по адресу:			
		(адрес)	
Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)			
на передачу моих персональных данных, а именно:			
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 получение.			
Дата: «___» _____ 20___ г.	Подпись:	Фамилия, инициалы: _____	
Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность. Дата: «___» _____ 20___ г.	Должность: Подпись:	Фамилия, инициалы: _____	

Приложение № 7
к Положению об обработке
и защите персональных данных

Соглашение о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт_____, выданный _____
_____
_____ « ___ » _____ _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся МБОУ СОШ № 56.

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 МБОУ СОШ № 56 требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические 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;
- сведения о специальности;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о наличии судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон, мобильный телефон, электронная почта;
- место работы или учёбы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- 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;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчётов, направляемые в органы статистики.

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.

« ___ » _____ 20___ г.

_____
(подпись)

Приложение № 8
к Положению об обработке
и защите персональных данных

Журнал учёта передачи персональных данных

№	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

Приложение № 9
к Положению об обработке
и защите персональных данных

Журнал учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных.

№	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника