

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Лаишевская основная общеобразовательная школа №3  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от «25» марта 2019 г

Утверждено и введено в действие  
приказом МБОУ Лаишевской ООШ №3  
№ 50 от «25» марта 2019 г  
Р.З. Хуснуллин

**Положение о работе с персональными данными муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ Лаишевской основной общеобразовательной школы №3**

**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 о работе с персональными данными (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся 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", 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) – МБОУ Лаишевской основной общеобразовательной школы №3 Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.
- 2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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 - субъект персональных данных.
- 2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- 2.5. 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 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 сбора, систематизации,

накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

- 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 личному составу.
  - 2.10.15. Основания к приказам по личному составу.
  - 2.10.16. Документы, содержащие информацию об образовании работника.
  - 2.10.17. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестация, служебное расследование.
  - 2.10.18. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан, Почетной грамотой Президента Республики Татарстан, об объявлении благодарности Президента Республики Татарстан, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

### **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 и РТ, 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.
- 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 ответственного, 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 ответственного, 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.

#### Получение персональных данных.

- 3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку ответственным. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в **приложении №1** к настоящему положению.
- 3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные 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 ответственным. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в **приложении №2** 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 №3** к настоящему положению.
- 3.2.5. В случаях, когда ответственным. могут получены 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 ответственный 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 ответственного. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в **приложении №4** 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 (директор школы, секретарь и иные уполномоченные лица), на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.
- 3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, в специально отведенном месте, обеспечивающем 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 15.09.2008 № 687.

#### 3.4. Передача персональных данных

- 3.4.1. При передаче персональных данных субъекта ответственный 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. Форма заявления- согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в **приложении №5** к настоящему положению;
  - 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;
- 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:
- *директор;*
  - *заместитель директора, (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);*
  - *непосредственные руководители по направлениям деятельности (доступ к персональным данным работников, непосредственно находящихся в их подчинении);*
  - *классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своего класса в части его касающейся);*
  - *учитель,*
  - *сам субъект, носитель данных.*
- 3.4.4. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в **приложении №6** к настоящему положению.
- 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 ответственного.

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 ответственного 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 ответственного 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 ответственного или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов ответственный обязан:

- 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 работника к конфиденциальному документу, со-

держателю 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 Директору МБОУ ЛООШ №3 Лаишевского муниципального района Республики Татарстан Хуснуллину Р.З.

#### Согласие субъекта на обработку его персональных данных.

Я,

\_\_\_\_\_, паспорт  
серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
проживающий по адресу

\_\_\_\_\_ своей волей и в своем  
интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие МБОУ Лаишевской основной общеобразовательной школы №3 Лаишевского  
муниципального района Республики Татарстан (далее «школа») на обработку моих персональных  
данных.

#### Перечень персональных данных:

- 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 об образовании \_\_\_\_\_ работника.
- Документы, содержащие информацию по повышению \_\_\_\_\_ квалификации и переподготовке  
работника, его аттестация, служебное расследование.
- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации. Республики  
Татарстан, Почетной грамотой Президента Республики Татарстан, об объявлении благодарности  
Президента Республики Татарстан, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

Для обработки в целях осуществления возложенных на школу государственных функций и услуг;

обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов; содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе; обеспечения личной безопасности работника; оплаты труда; пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение. **Способы обработки персональных данных:** на бумажных носителях, в информационных системах с использованием и без использования средств автоматизации.

**Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных следующим органам и организациям: ОАО «Сбербанк России», ИФНС по РТ, УПФ РФ, Военный комиссариат РТ, ООО «Страховая компания «АК БАРС-Мед».**

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, 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 об отзыве согласия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2 к  
положению об  
обработке

и защите персональных  
данных Директору МБОУ Лаишевской основной  
общеобразовательной школы №3 Лаишевского  
муниципального района Республики Татарстан  
муниципального района Республики Татарстан  
Хуснуллину Р.З.

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда, кем)

(в случае опекуинства / попечительства указать реквизиты документа, на основании которого  
осуществляется опека или попечительство)

(адрес)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Паспорт(свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда, кем)

(адрес)

ответственному МБОУ Лаишевской основной общеобразовательной школы №3  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан. Перечень персональных  
данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, школа, класс,  
домашний адрес, дата рождения, телефон, адрес электронной почты, данные паспорта  
(свидетельство о рождении), ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета  
застрахованного лица в системе персонифицированного учета ПФР.

ответственный имеет право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,  
использование, передачу персональных данных третьим лицам - МКУ «Управление образования»  
исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ, Министерству образования и

науки РТ, Министерству образования РФ, иным юридическим и физическим лицам, осуществляющим информационно-аналитическое обеспечение учебного, воспитательного процессов, исследовательской и организационной деятельности школы.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(личная подпись)

(дата)

## **СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и достижений ребёнка на информационных стендах, выставках и сайте МБОУ Лаишевской основной общеобразовательной школы №3 Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

Я, \_\_\_\_\_ ,

*(ФИО родителя или законного представителя)*

даю свое согласие на размещение фотографий и достижений моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего)

на стендах учреждения, буклетах, альбомах, видеоматериалах, на школьном сайте МБОУ МБОУ Лаишевской основной общеобразовательной школы №3 Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, а также на личных профессиональных сайтах педагогов образовательного учреждения в качестве иллюстраций профессиональной деятельности.

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

Приложение №3 к положению об обработке и  
защите персональных данных  
МБОУ Лаишевской основной  
общеобразовательной школы №3  
Лаишевского муниципального района  
Республики Татарстан

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

422605, РТ, Лаишевский муниципальный район,  
МО «г.Лаишево», деревня Старая Пристань,  
Переулок Школьный, 3 а

\_\_\_\_\_  
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 №4  
к положению об обработке  
и защите персональных  
данных

Директору МБОУ Лаишевской основной  
общеобразовательной школы №3 Лаишевского  
муниципального района Республики Татарстан  
Хуснуллину Р.З.

**Заявление-согласие субъекта 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 ...))

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)

Приложение №5 к  
положению об обработке и  
защите персональных  
данных

Директору МБОУ Лаишевской основной  
общеобразовательной школы №3 муниципального  
района Республики Татарстан Хуснуллину Р.З.

**Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_ . паспорт серии \_\_\_\_\_, номер  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст. 8 8 Трудового Кодекса Российской

Федерации \_\_\_\_\_ на передачу моих персональных данных, а именно:  
(согласен/не согласен)

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

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

### Приложение №6 к положению об обработке и защите персональных данных

#### Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лаишевской основной общеобразовательной школы №3 Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

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 о работе с персональными данными» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения: анкетные и биографические данные; об успеваемости и/или образовании; о трудовом и общем стаже; о составе семьи;

- паспортные данные или данные свидетельства о рождении;
- об ИНН;
- страхового пенсионного свидетельства; о воинском учете; адрес места жительства;
- домашний сотовый телефоны; адрес электронной почты;
- о заработной плате работника; о социальных льготах; медицинского полиса; о состоянии здоровья;
- о специальности и занимаемой должности; о наличии судимостей;
- о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- о характере взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- 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, аттестации работников;

- копии отчетов, 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