

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
протокол №__1 от «_» 28.08.2012г.
Введено в действие
приказом №130 от 31.08.2012г.
Директор школы _____ Н.П.Маслова

**Положение
о работе с персональными данными
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №70
с углубленным изучением отдельных предметов»
Кировского района г.Казани**

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 «Средняя общеобразовательная школа №70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г.Казани.
- 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 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 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, устанавливающим 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 предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку данных представлена **в приложении №1** к настоящему положению.
 - 3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного

и даёт письменное согласие на их обработку оператором. 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 представления **в приложении №3** 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 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 членства 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 службы, секретарь и иные уполномоченные лица), бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованы по страницам. Личные дела хранятся 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 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. 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;
- 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, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информации была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в **приложении №7** 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:

- *директор, секретарь*
- *заместитель директора, педагог-психолог, (доступ к персональным данным субъектов в части его качающейся);*
- *непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным работников, непосредственно находящихся в их подчинения);*
- *классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своего класса в части его касающейся);*

- учитель, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования (доступ к информации, содержащейся в классных и иных журналах тех классов, в которых он ведёт занятия) ;
- 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 перечисление 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 произведённых в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счёт 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 его персональных данных и обработки 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, содержащему персональные данные, несёт 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

Директору МБОУ «Школа № 70»
Кировского района г. Казани
Н.П. Масловой

Заявление.

Я, _____,
паспорт серии _____ номер _____ выданный _____
_____ « ____ » _____ г.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани, в частности:

- Фамилию, имя, отчество;
- Паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- Адрес моего места жительства (по паспорту и фактический);
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней;
- Содержание и реквизиты трудового договора;
- Сведения о заработной плате (в т.ч. номера банковских счетов);
- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, Ф.И.О. супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), степень родства, Ф.И.О. и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- Сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- Медицинские заключения о состоянии здоровья, сведения о временной нетрудоспособности;
- Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- Другие данные, указанные в типовой анкете по учету кадров.

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижении по службе; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества.

Обработка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия настоящего согласия с МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани начинается с даты подписания настоящего заявления.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору МБОУ «Школа № 70»
Кировского района г. Казани
Н.П. Масловой

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
паспорт _____ выдан _____

проживающий по адресу _____
даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка _____,
(Ф.И.О.)
св-во о рождении _____ выдано _____

проживающего по адресу _____

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани (на бумажных, электронных носителях, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях) **Перечень данных:** Фамилия, имя, отчество; Паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); Адрес места жительства (по паспорту и фактический); Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, Ф.И.О. супруга(и), степень родства, Ф.И.О. и даты рождения других членов семьи, иждивенцев); Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; Сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования; Медицинские заключения о состоянии здоровья, сведения о временной нетрудоспособности.

Обработка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани осуществляется согласно Федеральному закону РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

Срок действия настоящего согласия с МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани начинается с даты подписания настоящего заявления.

Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

В _____

Место нахождения: _____

Заявитель:

(Фамилия, имя, отчество)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес: _____

Контактный тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20__ г. мною, _____ при подписании договора № _____ о _____ было дано согласие _____ на обработку моих персональных данных.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Согласно ч. 5 ст. 21 указанного Закона, В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных», заявляю об отзыве своего согласия на обработку персональных данных и необходимости прекращения всех форм обработки моих персональных данных в течение 30 дней с момента получения Вами настоящего заявления.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение № 4

Руководителю _____
От _____
(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

(дата рождения)
Проживающего _____
по адресу: _____
паспорт: _____
выдан: _____

Согласие на получение моих персональных данных от третьей стороны

Я _____ в соответствии со [ст.86 ТК РФ](#) согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Приложение № 5

Руководителю _____

От _____

(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

(дата рождения)

Проживающего _____

по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на передачу моих персональных данных третьей стороне

Я _____

в соответствии со [ст.86 ТК РФ](#) согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

1. фамилия, имя, отчество;
2. паспортные данные;
3. год, месяц, дата и место рождения;
4. домашний адрес (по регистрации) и телефон;
5. адрес фактического проживания;
6. семейное, социальное, имущественное положение;
7. образование;
8. профессия;
9. сведения о трудовом и общем стаже;
10. доходы, полученные мной в данном учреждении;
11. сведения о воинском учёте;
12. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
13. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

для обработки в целях: предоставления отчётных форм по вопросам социального страхования, медицинского страхования, воинского учёта и т.д., обучении, повышении квалификации, следующим лицам: по распоряжению руководителя и на усмотрение лиц, ответственных за защиту

персональных данных

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

" _____ " _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Приложение № 6

Соглашение о неразглашении персональных данных

Мы, члены педагогического коллектива, являясь штатными работниками МБОУ «Школа № 70» г. Казани, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаем, что получаем доступ к персональным данным физических лиц.

Во время исполнения своих обязанностей нам приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Мы обязуемся хранить в тайне известные конфиденциальные сведения, информировать директора школы о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших нам известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Обязуемся соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаем доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Понимаем, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даем обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Предупреждены о том, что в случае разглашения сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты несем ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20__ г.

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Средняя Общеобразовательная Школа № 70 С Углубленным Изучением Отдельных Предметов"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Маслова Наталья Петровна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор школы	
СЕРТИФИКАТ 325442AE6DB5F13B0FDB8F6D58F8DE2 8	ПОДПИСАН 27.09.2024 11:37:09 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	