

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад  
«Колосок» города Тетюши»  
\_\_\_\_\_ А.В. Леденейкина

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Колосок» города Тетюши»  
\_\_\_\_\_ О.С. Похлебкина  
Приказ № \_\_\_\_\_ – од  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласовано с родительским комитетом  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке обработки и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» города Тетюши» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников их родителей (законных представителей) МБДОУ.

1.3. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим МБДОУ с учётом мнения родительского комитета МБДОУ и вводятся приказом по МБДОУ. Все работники МБДОУ должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

2.1. 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.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя): сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- пол;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (родители - инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (С'ИИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений и воспитания.

2.4. При оформлении в МБДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- копия страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. Для размещения на официальном сайте МБДОУ, в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МБДОУ.

2.7. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях.

### **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны - Приложение 2).

3.1.3. Заведующий МБДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. (Приложение 3 - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных; Приложение 4 - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте, информационном стенде и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (оформляется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителем (законным представителем) и МБДОУ).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (Приложение 5 Форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка)

3.1.6. Сотрудник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или сотрудник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия (Приложение 6 Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

#### **4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)**

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий МБДОУ;
- старший воспитатель МБДОУ;
- старшая медицинская сестра;
- воспитатели;
- бухгалтер.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 7 Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных), которые хранятся в личном деле сотрудника МБДОУ. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. Доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

#### **5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МБДОУ**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствий обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении заведующим всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего при обработке и защите его или своего ребенка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей**

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в МБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, локальными актами МБДОУ и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом воспитателям или заведующему в разумные сроки.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Заведующий МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

**Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны**

**Уведомление**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

у МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления. В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» в лице заведующего Ольги Сергеевны Похлебкиной необходимой информации из следующих источников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_  
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» указанной информации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**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)



Заведующему МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»  
О.С. Похлебкиной

**Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных.**

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши», расположенному по адресу: г. Тетюши, ул. Полевая, д. 10 на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Анкетные данные
2. Сведения о составе семьи
3. Документы, предоставляющие льготу

Для обработки в целях

- формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением;

- осуществления образовательной деятельности;

- предоставления мер социальной поддержки;

- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

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.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»  
О.С. Похлебкиной

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши», расположенному по адресу: г. Тетюши, ул. Полевая, д. 10 на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

1. Анкетные данные
2. Сведения о родителях
3. Сведения о семье

Для обработки в целях

- формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

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.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма отзыва согласия на обработку персональных данных  
своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Колосок» города Тетюши» О.С.  
Похлебкиной

от \_\_\_\_\_  
проживающ. по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление - отзыв  
согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в  
связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие  
на их получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»  
О.С. Похлебкиной

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на передачу моих персональных данных, а именно:  
(согласен/не согласен)

1. Анкетные данные
2. Сведения о составе семьи
3. Документы, предоставляющие льготу

Для обработки в целях:

- формирования баз данных;
- формирования квитанций об оплате;
- предоставления мер социальной поддержки

Следующим лицам:

- МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района
- ГАУЗ «Тетюшская центральная районная больница»

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Колосок»  
города Тетюши» Тетюшского муниципального  
района РТ  
О.С. Похлебкиной

### Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_,  
являясь штатным работником МБДОУ  
«Детский сад «Колосок» города Тетюши» Тетюшского муниципального района РТ, в соответствии с  
трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным  
воспитанников МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»

Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором,  
обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

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

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать  
руководителя образовательного учреждения о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными  
сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь 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 получаю доступ в силу исполнения своих  
служебных обязанностей.

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;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы 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 отчетов, направляемые в органы статистики.

В связи с этим даю 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.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных  
данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим  
законодательством РФ.

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