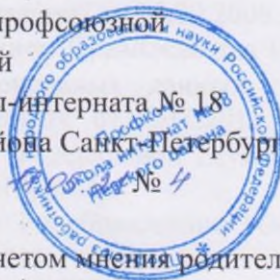


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
Протокол от 11.05.21 № 16

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Т.В. Дорофеева
Приказ от 21.05.2021 № 96/1

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от



Принято с учетом мнения родителей
(законных представителей)
обучающихся
Протокол Совета родителей
от 30.04.2021 № 3

ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Санкт-Петербург
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральным законом “О персональных данных” от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации “Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации” от 15.09.2008 № 687;
- Постановлением Правительства Российской Федерации “Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных” от 01.11.2012 № 1119,
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 № 17,
- Письмом Рособразования “Об обеспечении защиты персональных данных” от 29.07.2009 № 17-110;
- Уставом ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.07.2017 № 2412-р, согласованным Главой администрации Невского района Санкт-Петербурга А. В. Гульчуком.

1.2. Настоящие Правила регламентируют организацию безопасной обработки персональных данных работников и обучающихся в ГБОУ школе-интернате № 18 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) в информационных системах персональных данных и без их использования.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

- **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;
- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством российской Федерации;
- **оператор** - Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющие цели, состав и содержание обработки персональных данных, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **обработка персональных данных** - любые действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу 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;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **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;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **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;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных (ИСПД)** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5 Обработка персональных данных в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6 Целью обработки персональных данных в Школе является оказание государственных услуг в сфере реализации адаптированных основных общеобразовательных программ, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития, тяжелыми нарушениями речи).

1.7 Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.8 Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

1.9 Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

1.10 При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Школа должна принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

1.11 Мерами, направленными на защиту сведений, содержащих персональные данные, являются:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам требованиям законодательства Российской Федерации;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящих Правил, соотношение указанного вреда и принимаемых в Школе мер, направленных на обеспечение безопасной обработке персональных данных;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, подписанием обязательства работника

о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

1.12 Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности обработки персональных данных;
- учетом машинных носителей с информацией, содержащей персональные данные;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных или без использования средств автоматизации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

1.13. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, согласием, договором.

1.14. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.15. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Школой, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления данного факта, Школа обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных.

1.16. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

1.17. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

1.19. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

1.20. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шести месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

1.21. Настоящие Правила разрабатываются и принимаются Педагогическим советом Школы с учетом мнения Первичной профсоюзной организации, приказом директора

Школы и являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обучающегося - информация, необходимая Школе для обеспечения образовательного процесса конкретного ученика.

2.2 Персональные данные работника - информация, необходимая Школе в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.3 К персональным данным работника относятся:

– паспортные данные работника; (фамилию, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, сведения о семейном положении (при наличии), сведения о детях (при наличии), сведения о постановке на воинский учет (при наличии));

– ИНН;

– данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– данные документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

– анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

– документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

– трудовой договор;

– трудовая книжка;

– заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

– справка об отсутствии судимости;

– копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

– личная карточка по форме Т-2;

– заявления, объяснительные и служебные записки работника;

– документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации;

– иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.4 К персональным данным обучающегося относятся:

– данные основного документа, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

– сведения о месте проживания;

– сведения о составе семьи;

– Ф. И. О. родителей (законных представителей);

– паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

– личное дело;

– справка с предыдущего места обучения;

– данные полиса медицинского страхования;

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение о возможности обучения на дому и т.п.);

– иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.5 Документы, указанные в п. 2.3 и 2.4 настоящих Правил, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.6. Персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей), работников Школы обрабатываются с использованием информационных систем персональных данных АИСУ "Параграф" и без использования средств автоматизации.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Под обработкой персональных данных обучающегося понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2. В процессе обработки персональных данных обучающихся в Школе должны обеспечиваться:

- требования федеральных законов и иных нормативных документов, устанавливающих правила безопасной обработки и хранения конфиденциальных данных;
- сохранность имеющихся персональных данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обучающихся Школа обязана соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях реализации адаптированных основных образовательных программ, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития, тяжелыми нарушениями речи), обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности обучающегося;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающегося Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273 - ФЗ" и иными федеральными законами, регламентирующими безопасную обработку персональных данных;
- получение персональных данных может осуществляться путем их добровольного предоставления родителями (законными представителями) обучающегося;
- обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося;
- если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители или законные представители должны быть уведомлены об этом заранее (должно быть получено письменное согласие).
- оператор должен сообщить родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения или уточнения персональных данных;
- оператор не имеет права обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях;
- к обработке персональных данных обучающегося могут иметь доступ только работники Школы согласно матрице доступа. Работники подписывают обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся.
- внешний доступ к персональным данным обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей) могут иметь государственные функциональные структуры: управление образования, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления, пенсионный фонд. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.5 Передача персональных данных обучающихся третьей стороне возможна только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных обучающегося оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей или законных представителей, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лицо, получающее персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от него подтверждения того, что это правило соблюдено. Лицо, получающее персональные данные обучающегося, обязано соблюдать режим конфиденциальности;

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора Школы, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей.

3.6 Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных обучающихся распространяются как на персональные данные, обрабатываемые в информационных системах обработки персональных данных, так и на обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

3.7 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных обучающегося по телефону или факсу.

3.8 Персональные данные обучающихся хранятся на бумажных носителях в специально предназначенных для этого помещениях или в информационных системах обработки персональных данных.

3.9 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, изменение или их неправомерное использование.

3.10 Персональные данные обучающегося, обрабатываемые без использования средств автоматизации, отражаются в его личном деле, классном журнале (при наличии), медицинской карте обучающегося. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах. Медицинские карты обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных запираемых шкафах в медицинских кабинетах.

3.11 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся на бумажных носителях являются лица, определенные приказом директора Школы.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1 Под обработкой персональных данных работника понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, при обработке персональных данных работников Школа обязана соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об

образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273 - ФЗ и иными федеральными законами, регламентирующими безопасную обработку персональных данных.

- получение персональных данных может осуществляться путем их добровольного предоставления работником;

- обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия работника;

- если оператор предполагает получение персональных данных работника у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, должно быть получено письменное согласие.

- оператор не имеет права обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, политических, религиозных и иных убеждениях;

- к обработке персональных данных работника могут иметь доступ только работники Школы согласно матрице доступа.

- внешний доступ к персональным данным работника с его письменного согласия могут иметь государственные функциональные структуры: управление образования, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, централизованная бухгалтерия, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления, пенсионный фонд. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.4 Доступ к персональным данным работников имеют:

- директор;

- заместители директора;

- руководители методических объединений;

- специалист по кадрам;

- секретарь;

- иные работники, определяемые приказом директора в пределах выполнения своих должностных обязанностей.

4.5 Помимо лиц, указанных в п. 4.4. настоящих Правил, право доступа к персональным данным работников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.6 Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.7. Персональные данные работников в Школе обрабатываются с использованием информационной системы обработки персональных данных АИСУ "Параграф" и без использования средств автоматизации.

4.8 Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу, трудовой книжке, личном деле, трудовом договоре. Личные карточки работников, трудовые книжки, трудовые договоры, личные дела хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

4.9 При передаче персональных данных работников третьим лицам Школа должна соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника (приложение 1);

- персональные данные работника могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника в случае, если это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- лица, получающие персональные данные работника должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они предоставлены. Школа должна требовать от этих лиц подтверждения соблюдения данного правила.

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данные Правила не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.10 Передача персональных данных работника представителям организаций может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Школой, работники, обучающиеся, родители (законные представители), имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) обучающегося к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся.
- требовать удаления или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника или родителя (законного представителя) обучающегося.
- требовать об извещении Школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Школы при обработке и защите его персональных данных.

6. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу представлять уполномоченным сотрудникам Школы достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, родители (законные представители) обучающиеся обязаны:

- при приеме в Школу представлять уполномоченным сотрудникам достоверные сведения о себе и обучающемся;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, обучающийся или его родители (законные представители) обучающегося обязаны в течение 10 дней сообщить об этом Школе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

7.1. За нарушение правил обработки (сбора, хранения, использования, распространения, предоставления и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

СОГЛАСИЕ
работника _____
на передачу его персональных данных третьей стороне

Директору _____

от

(фамилия, имя, отчество, должность)

проживающего по адресу _____

(адрес указывается с почтовым индексом)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

согласен на передачу моих персональных данных, а именно:

(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которые получают информацию)

О целях и способах передачи моих персональных данных,
а также о характере подлежащих передаче персональных данных и последствиях отказа
дать письменное согласие на их передачу, предупрежден.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника _____, о соблюдении конфиденциальности
персональных данных и соблюдении правил их обработки

Директору _____

от

(фамилия, имя, отчество,
должность)

(наименование структурного
подразделения _____)

(должность)

Я, _____, в соответствии требованиями Федерального закона «О персональных данных» и в рамках исполнения должностных обязанностей при работе с персональными данными _____ обязуюсь:

не разглашать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные _____ без согласия субъекта персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

не передавать и не раскрывать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные _____ без согласия субъекта персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

в случае попытки получить от меня сведения, содержащие персональные данные _____, сообщить непосредственному руководителю;

не использовать сведения, содержащие персональные данные _____ с целью получения выгоды;
выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты сведений, содержащих персональные данные _____;
после прекращения права на допуск к персональным данным _____,
в том числе, в случае расторжения служебного контракта или трудового договора, прекратить обработку персональных данных _____, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне сведения, содержащие персональные данные _____. С Правилами обработки персональных данных _____ ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)