

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

ПРИКАЗ

27.10.2021 г.

№ 115

О внесении изменений
в приказ № 13 от 10.02.2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 4 приказ № 13 от 10.02.2021 г. «О мерах, направленных на обеспечение безопасности персональных данных в МОУ» изложить в следующей редакции:

«4. Назначить ответственным за эксплуатацию средств криптографической защиты информации в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» Чмутина Романа Сергеевича».

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В. Абрамова

С приказом ознакомлен

Р.С. Чмутин

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

ПРИКАЗ

10.02.2021 г.

№ 13

О мерах, направленных на обеспечение безопасности персональных данных в МОУ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об обработке персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» (Приложения № 1).
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» - Сурикову Н.В.
3. Назначить администратором безопасности персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» - Черкашина М.О., учителя информатики.
4. Назначить ответственным за эксплуатацию средств криптографической защиты информации в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» Зайцеву А.С., секретаря.
5. Утвердить форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно Приложения № 2.
6. Утвердить форму соглашения о неразглашении персональных данных согласно Приложения № 3.
7. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных согласно Приложения № 4.
8. Утвердить форму согласия на передачу персональных данных третьей стороне согласно Приложения № 5.
9. Утвердить форму согласия на получение персональных данных у третьей стороны согласно Приложения № 6.
10. Утвердить форму акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работника согласно Приложения № 7.
11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



И.В. Абрамова

**Положение
об обработке персональных данных в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее-Школа) в связи с реализацией трудовых отношений.

1.3. Персональные данные, обрабатываемые в Школе, являются конфиденциальной информацией за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных Федеральными законами случаях.

1.4. Целью данного Положения является защита конфиденциальной информации, содержащей персональные данные от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом руководителя Школы и является обязательным для исполнения всеми служащими, работниками, имеющими доступ к обработке персональных данных.

2. Используемые понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения _____ или иным получившим доступ к персональным данным лицом, обязанность не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральным законом не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления;

документационная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Обработка персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» в связи с осуществлением _____.

3.1	Общие правила	обработки	персональных	данных	в	связи	с	осуществлением
3.1.1.	Обработка	персональных	данных	в	должна	осуществляться	на	законной основе.
3.1.2.	Обработка	персональных	данных	в	должна	ограничиваться	достижением	

конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

3.1.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.1.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Школе, должен принимать решения и организовывать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

3.1.7. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Закона и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона, соотношение указанного вреда и принимаемых в Школе мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом;

ознакомление служащих и работников Школы (далее – сотрудники), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и (или) обучение сотрудников, подписанием обязательства сотрудника Школы о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

3.1.8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учетом машинных носителей персональных данных;

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, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

3.1.9. Целью обработки персональных данных в Школе является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.10. 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 Законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом.

3.1.11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой служащим Школы, в срок, не превышающий три рабочих дня с даты этого выявления, он обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, сотрудник Школы 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 сотрудник Школы обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3.1.12. В случае достижения цели обработки персональных данных сотрудник Школы обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между

_____ и субъектом персональных данных, либо если _____ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на

основаниях, предусмотренных Законом или другими федеральными законами.

3.1.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных сотрудник Школы обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между _____ и субъектом персональных данных.

Об уничтожении персональных данных сотрудник _____ обязан уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

3.1.14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, сотрудник осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.2 Категории субъектов персональных данных.

В зависимости от субъекта персональных данных, обрабатывает персональные данные _____ следующих категорий субъектов персональных данных:

персональные данные сотрудников _____
данная информация, необходимая _____ в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного сотрудника;

персональные данные обучающихся _____
необходимые _____ для организации образовательного процесса;

персональные данные родителей обучающихся (или их законных представителей) _____
_____ для организации образовательного процесса;

граждан, обращающихся в _____ в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

3.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

3.3.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных _____;
правовые основания и цели обработки персональных данных;
цели и применяемые _____ способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников _____), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с _____ или на основании Закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Законом; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению _____, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

3.3.2. Субъект персональных данных вправе требовать от _____ уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.3.3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных _____ в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.3.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю _____ при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с _____ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных _____, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в _____ или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Законом.

принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

3.3.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в _____ или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 2.2.5 настоящего Положения, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3.2.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.3.7. _____ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3.3.5 и 3.3.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на _____.

4 Обработка персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и актами _____.

4.2. Работники учреждения не имеют права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных _____ о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации уполномоченные специалисты вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

Уполномоченные специалисты не имеют права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, уполномоченные специалисты не имеют права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.3. На основании норм Трудового кодекса РФ, а также исходя из положений Закона, обработка персональных данных осуществляется сотрудником _____ без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

4.4. Все персональные данные субъекта персональных данных сотрудник _____ может и должен получить от него самого.

4.5. Субъект персональных данных обязан предоставлять в _____ достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных. _____ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя представленные данные с документами.

4.6. В случаях, когда _____ может получить необходимые персональные данные субъекта персональных данных только у третьего лица, _____ должен уведомить об этом субъекта персональных данных и получить от него письменное согласие.

_____ обязан сообщить субъект персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.7. Персональные данные субъекта персональных данных _____ хранятся в кадровой службе в личном деле субъекта персональных данных. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу.

Персональные данные субъекта персональных данных в кадровой службе хранятся также в электронном виде на выделенной электронно-вычислительной машине, не подключенной к сети _____. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъекта персональных данных, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются специалистом кадровой службы и сообщаются индивидуально уполномоченным специалистам, имеющим доступ к персональным данным субъекта персональных данных _____.

Хранение персональных данных сотрудников в бухгалтерии _____, осуществляется на электронно-вычислительных машинах, подключенных в защищенный сегмент сети _____, с выполнением всех требований по защите информации.

4.8. Сотрудник Школы, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением служебных обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, исключая доступ к ней третьих лиц.

В отсутствие сотрудника Школы на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные (соблюдение «политики чистых столов»).

При уходе в отпуск, убытие в служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия сотрудника Школы на своем служебном месте, он обязан передать документы и носители, содержащие персональные данные субъекта персональных данных лицу, на которое приказом руководителя будет возложено исполнение его служебных обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения.

При увольнении сотрудника Школы, имеющего доступ к персональным данным, документы и носители, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему соответствующий доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения.

4.9. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими служебных обязанностей и занимающие должности согласно прилагаемого перечня должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя, доступ к персональным данным субъекта персональных данных может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением служебных обязанностей.

4.10. В случае если Школа оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъекта персональных данных _____, то соответствующие данные предоставляются Школой только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных субъекта персональных данных.

4.11. Процедура оформления доступа к персональным данным субъекта персональных данных включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением;
- получение от сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, по прилагаемым формам.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, также производится ознакомление под роспись.

4.12. Сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные субъекта персональных данных _____, которые необходимы им для выполнения конкретных служебных функций.

4.13. Доступ к персональным данным без специального разрешения руководителя учреждения имеют сотрудники, занимающие в организации следующие должности:

- Руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения;
- делопроизводитель;
- главный бухгалтер;
- социальный педагог учреждения;
- преподаватель учреждения;
- медицинский работник учреждения;
- и т д

4.14. Допуск к персональным данным других сотрудников Школы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.15. Субъект персональных данных имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных Законом), содержащей его персональные данные. Он имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

4.16. Кадровая служба вправе передавать персональные данные сотрудников в бухгалтерию учета и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих служебных обязанностей.

При передаче персональных данных, сотрудники кадровой службы, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

4.17. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями _____ осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

4.18. Передача персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам осуществляется только с их письменного согласия, которое оформляется по прилагаемой форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование и адрес руководителя, получающего согласие субъекта

- персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению _____, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых _____ способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

Примечание: Согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника; когда третьи лица оказывают услуги _____ на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных Законом и настоящим Положением.

4.19. Не допускается передача персональных данных субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.20. Должностные лица Школы, передающие персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением Акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные сотрудников. Акт должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

4.21. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъекта персональных данных, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг _____;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных субъекта персональных данных;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, её перечень, цель использования, фамилию, имя, отчество и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет сотрудник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам.

4.22. Представителю субъекта персональных данных, в том числе адвокату, персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта персональных данных;

письменного заявления субъекта персональных данных, написанного в присутствии уполномоченного специалиста (если заявление написано субъектом персональных данных не в присутствии уполномоченного специалиста, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в кадровой службе _____ в личном деле субъекта персональных данных.

4.23. Предоставление персональных данных субъекта персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4.24. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта персональных данных без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

4.25. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

5 . Организация защиты персональных данных

5.1. Защита персональных данных участников образовательного процесса от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Школой.

5.2. Общую организацию защиты персональных данных сотрудников осуществляет заместитель руководителя Школы, ответственный за

организацию обработки персональных данных в Школе, делопроизводитель и главный бухгалтер.

5.3. Специалист кадровой службы обеспечивает:

ознакомление участников образовательного процесса _____ под роспись с настоящим Положением;

получение от участников образовательного процесса (за исключением лиц, указанных в пункте 3.13 Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных участников образовательного процесса _____ и соблюдении правил их обработки;

получение от участников образовательного процесса письменного согласия на обработку персональных данных;

общий контроль за соблюдением мер по защите персональных данных участников образовательного процесса в Школе.

5.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных в структурных подразделениях _____, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

5.5. Защите подлежит:

информация о персональных данных участников образовательного процесса _____;

документы, содержащие персональные данные участников образовательного процесса _____;

персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

5.6. Ответственность за защиту персональных данных, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий несут:

Специалист кадровой службы _____, в части защиты информации, содержащей персональные данные участников образовательного процесса _____, находящейся в кадровой службе;

Главный бухгалтер _____, в части защиты информации, содержащей персональные данные участников образовательного процесса _____, находящейся в бухгалтерии;

5.7 Техническое обеспечение мероприятий по защите информации, содержащей персональные данные участников образовательного процесса _____, от утечек по техническим каналам осуществляет инженер по охране труда _____ в соответствии с действующим законодательством.

6 Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Школе требованиям к защите персональных данных, установленных Законом.

6.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в _____ организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

6.2. Проверки осуществляются заместителем руководителя _____, ответственным организацию обработки персональных данных в _____ либо комиссией, образуемой приказом _____.

6.3. В проведении проверки не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6.4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в _____ проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в _____ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

6.5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне определены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6.6. Заместитель руководителя Школы, ответственный за организацию обработки персональных данных в _____ (комиссия) имеют право:

запрашивать у сотрудников Школы информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации;

вносить руководителю Школы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

вносить председателю руководителю Школы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6.7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию работ по обработке персональных данных в Школе (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

6.8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Школы докладывают ответственный за организацию работ по обработке персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Контроль за своевременностью и правильностью проведения проверки возлагается на заместителя руководителя Школы, ответственного за организацию обработки персональных данных в Школе.

7 Работа с обезличенными персональными данными

7.1 Условия обезличивания персональных данных.

7.1.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

К свойствам обезличенных данных относятся:

полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов,

соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед Школой, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

7.1.2.Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики, который реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта;

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

другие способы.

7.1.3.Перечень должностей сотрудников Школы, в функции которых входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в приложении к настоящему приказу;

решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель Школы;

руководители структурных подразделений Школы, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

сотрудники структурных подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом, под контролем заместителя руководителя Школы, ответственного за организацию обработки персональных данных.

7.2 Порядок работы с обезличенными персональными данными.

7.2.1.Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

7.2.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

7.2.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

7.2.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

8 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

Обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных _____ либо извлеченных из таких систем, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных _____, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также требований нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

8.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

8.3. Работники Школы, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством.

8.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

8.4.1. типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес структурного подразделения _____, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

8.4.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

8.4.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

8.5. При ведении журналов регистрации, содержащих персональные данные, должны соблюдаться следующие условия:

8.5.1. необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена приказом _____, журнал должен содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала, сроки обработки персональных данных;

8.5.2. копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

8.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

8.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

8.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

8.9. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.10 При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются приказом.

9 Доступ в помещения Школы, в которых ведется обработка персональных данных.

Для организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть проведены следующие организационно-технические мероприятия, препятствующие возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

9.3 В помещениях, где обрабатываются и хранятся персональные данные _____, обеспечивается невозможность проникновения или пребывания лиц, не имеющих права доступа в эти помещения без присутствия сотрудника _____, ответственного за обработку персональных данных в данном помещении.

9.4 Установить, что ответственность за организацию режима обеспечения безопасности помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные _____, и правильность использования установленных в нем технических средств несет лицо, которое постоянно в нем работает, и руководитель структурного подразделения _____.

9.5 В нерабочее время указанные помещения закрываются на ключ и сдаются под охрану.

9.6 Установка нового оборудования, мебели и т.п. или замена их, а также ремонт помещения должны проводиться в порядке, исключающем нарушения правил обработки персональных данных.

10 Заключительные положения

10.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в служебные обязанности которых входит обработка персональных данных _____, определяются должностными регламентами.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных _____, несут материальную, дисциплинарную, административную и иную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. Разглашение персональных данных _____ (передача их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам _____, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) _____, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания.

10.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных без их согласия из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются _____.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные _____ не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям:

(приводятся юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных)

подпись руководителя
или уполномоченного им лица

расшифровка подписи

подпись субъекта, отказавшегося
предоставить свои персональные данные

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(ФИО)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности в _____

_____ (должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к персональным данным.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать персональные данные с целью получения личной выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
6. В случае расторжения контракта прекратить обработку персональных данных.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма согласия на обработку персональных данных _____

Я, _____
зарегистрированный(ная) по адресу: _____

номер документа, удостоверяющего личность: _____
выдан (дата, место выдачи) _____

даю своё согласие _____ (далее - Организации), зарегистрированному по адресу: _____
на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. _____ дает согласие на обработку своих персональных данных без использования средств автоматизации и с использованием таких средств. Обработка персональных данных включает в себя совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. _____ дает согласие на передачу персональных данных третьим лицам и получение таких данных от третьих лиц в случаях, установленных действующим законодательством и (или) настоящим соглашением.

2. _____ обязуется своевременно в срок, не превышающий 7 дней, сообщать Организации об изменении своих персональных данных.

3. Перечень персональных данных _____, которые могут храниться и обрабатываться Организацией, а также передаваться третьим лицам или могут быть получены от третьих лиц:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) информация о смене фамилии, имени, отчества;
- 3) пол;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) гражданство;
- 7) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- 8) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 9) место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- 10) номера контактных телефонов;
- 11) семейное положение;
- 12) состав семьи;
- 13) сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- 14) сведения, содержащиеся в служебном контракте, гражданско-правовом договоре;
- 15) отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск,
- 16) военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский
- 17) учет и прохождении службы в Вооруженных Силах РФ;
- 18) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- 19) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- 20) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- 21) сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже
- 22) сведения о замещаемой должности;
- 23) сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
- 24) сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе,
- 25) наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- 26) сведения об отпусках и командировках;
- 27) сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- 28) сведения о награждении (поощрении);
- 29) материалы служебных проверок, расследований;
- 30) сведения о взысканиях;
- 31) реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- 32) реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- 33) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 34) сведения о социальных льготах;
- 35) фото;
- 36) номера банковских счетов;

Приложение № 5
к приказу № 13 от 10.02.2021 г.

**Форма
согласия на передачу персональных данных третьей стороне.**

Руководителю
(ФИО, должность руководителя)
от _____
(ФИО, должность работника)

(год рождения)
проживающего по адресу: _____

паспорт _____
выдан: _____

Я, _____, 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.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

**Форма
согласия на получение персональных данных у третьей стороны.**

Руководителю
(ФИО, должность руководителя)
от _____
(ФИО, должность работника)

(год рождения)
проживающего по адресу: _____

паспорт _____
выдан: _____

Я, _____, согласен на получение моих
персональных данных, а именно: _____

(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)

(ФИО)

**Форма акта
приема-передачи документов (иных материальных носителей),
содержащих персональные данные работника _____**

Во исполнение договора на оказание услуг № _____ от «__» _____ 20__ г.
заключенного между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа № 8» и _____, в лице
_____ (ФИО, должность сотрудника,
осуществляющего передачу документов содержащих персональные данные) передает
муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя
общеобразовательная школа № 8» в лице _____ (ФИО представителя
организации принимающей документы), принимающего документы (иные материальные
носители), содержащие персональные данные работника _____
на срок _____ и в целях (указать цель использования): _____

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих персональные
данные работника _____

№ п/п	Наименование	Кол-во
Всего		

Полученные персональные данные работника _____ могут быть
использованы лишь в целях, для которых они заявлены. Незаконное использование
предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими
способами, установленными действующим законодательством, может повлечь
соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную и иную
ответственность.

Передал _____
(Ф.И.О., должность работника _____, осуществляющего передачу персональных данных работника)

Принял _____
(Ф.И.О., должность, представителя организации – приемщика документов (иных материальных носителей), содержащих
персональные данные работника _____)