

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
<p>Представитель работников председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>Рамазанов Р.И.</p>	<p>Приказом ГБПОУ РД «Дербентское музыкальное училище им.Д.Ш.Ашурова» № 153 от 25.11. 2020 г.</p> <p>Директор К.Г.Махмудова</p>



Положение

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся образовательной организации в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Дербентское музыкальное училище им.Д.Ш. Ашурова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дербентское музыкальное училище им.Д.Ш.Ашурова» (далее - Учреждение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся, и иных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений об указанных лицах предоставленных Учреждению.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым 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», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - юридическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дербентское музыкальное училище им.Д.Ш.Ашурова»;

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъекты персональных данных - физические лица (в том числе работники, обучающиеся образовательной организации), определяемые оператором на основании персональных данных;

- работники - лица, заключившие трудовой договор с образовательной организацией -оператором персональных данных;

- обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы в образовательной организации, являющейся оператором персональных данных;

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Информационная система персональных данных - 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.

2.6. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта, предоставившего персональные данные, или наличия иного законного основания.

2.7. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.9. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.10. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.11. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.12. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

2.13. Защита персональных данных - технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации, ее сохранение.

3. Перечень запрашиваемых оператором персональных данных

3.1 К персональным данным работников относятся:

- 3.1.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (в том числе Фамилия Имя Отчество, дата рождения, место регистрации);
- 3.1.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- 3.1.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- 3.1.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 3.1.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
 - 3.1.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
 - 3.1.7. Сведения о семейном положении;
 - 3.1.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
 - 3.1.9. Сведения о заработной плате и других выплатах;
 - 3.1.10. Сведения о социальных льготах;
 - 3.1.11. Сведения о наличии судимостей;
 - 3.1.12. Место работы или учебы (в том числе членов семьи Субъекта);
 - 3.1.13. Содержание трудового договора;
 - 3.1.14. Подлинники и копии приказов по личному составу;
 - 3.1.15. Основания к приказам по личному составу;
 - 3.1.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
 - 3.1.17. Номер личного телефона;
 - 3.1.18. Адрес электронной почты.
- 3.2 К персональным данным обучающихся относятся:
- 3.2.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (в том числе Фамилия Имя Отчество, дата рождения, место регистрации).
 - 3.2.2. Сведения о родителях (законных представителях).
 - 3.2.3. Сведения о предыдущем образовании.
 - 3.2.4. Информация о социальных условиях.
 - 3.2.5. Место работы или учебы членов семьи и родственников.
 - 3.2.6. Сведения об успеваемости.
 - 3.2.7. Сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях.
 - 3.2.8. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
 - 3.2.9. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
 - 3.2.10. Результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка формы № 086 У).
 - 3.2.11. Сведения об отношении к воинской обязанности.
 - 3.2.12. Данные свидетельства об усыновлении (удочерении).
 - 3.2.13. Данные свидетельства об установлении отцовства.
 - 3.2.14. Данные свидетельства о перемене имени.

4. Обработка персональных данных

4.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

4.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

4.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.3. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.2. Получение персональных данных.

4.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором (Приложение 1).

4.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором (Приложение 2).

4.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 4.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. 4.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора (Приложение 3).

4.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

4. 3. Хранение персональных данных.

4.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, архивистом, учебной частью на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках.

4.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных. Осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства

РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

4.4. Передача персональных данных

4.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами (приложение 4);

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана (Приложение 5,6).

4.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных (Приложение 7). К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем.

4.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- Директор Учреждения;
- Специалист по кадрам;
- Непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении);

- Заместитель директора (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);

- Секретарь-делопроизводитель;

- Работники бухгалтерии;

- Работники библиотеки;

- Архивист;

- Преподаватель (доступ к информации, содержащейся в журналах, в которых он ведет занятия);

- сам субъект, носитель данных.

4.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных

4.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы прокуратуры, органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

4.5. Уничтожение персональных данных

4.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

6.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Ф.И.О. полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _ серия, № _____, выдан

(кем, когда)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации даю свое согласие на обработку в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Дербентское музыкальное училище им. Д.Ш. Ашурова», моих персональных данных, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления трудовых отношений, осуществления мною трудовой функции и оплаты моего труда, предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

К персональным данным Работника относится:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- Сведения о семейном положении работника.
- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- Сведения о заработной плате работника.

- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о наличии судимостей.
- Сведения о месте работы или учебы членов семьи.
- Содержание трудового договора.
- Содержание приказов по личному составу.
- Содержание оснований к приказам по личному составу.
- Сведения документов, содержащих информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)
- иные необходимые сведения.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дербентское музыкальное училище им. Д.Ш. Ашурова» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован(а), что Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дербентское музыкальное училище им. Д.Ш. Ашурова» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует бессрочно. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в собственных интересах.

«_»

20__ г.

(Подпись) ФИО лица, давшего согласие)

Заявление - согласие
представителя несовершеннолетнего субъекта на обработку
персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «__» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

(название образовательной организации)

расположенной по адресу _____

(юридический адрес)

на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: _____

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательной организации - оператора персональных данных, устанавливающими порядок обработки персональных данных, действия, совершаемые при обработке 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)

**Заявление - согласие субъекта на получение его персональных данных
у третьей стороны**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____

« _____ » _____ года, _____

(дата выдачи)

(согласен/не согласен)

на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

у следующих лиц _____

(указать 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)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ___ » _____ 20_ г.

(подпись)

Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю/не даю согласие _____

(название образовательной организации или ФИО, должность лица, ответственного за обработку)
расположенной по адресу/паспортные данные _____

(юридический адрес организации или паспортные данные лица, ответственного за обработку) на передачу
моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)
для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
следующими лицам/организации _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора для работника и срока обучения для обучающегося. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, я также ознакомлен(а) в правом Оператора обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подтверждаю, что отзыв согласия производится мною в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

Журнал учета передачи персональных данных обучающихся

(название образовательной организации)

Начат " ___ " _____ 20_ г.

Окончен " ___ " _____ 20_ г.

*(должность и ФИО ответственного за хранение
журнала)*

(подпись)

№ п/п	Дата запроса персональных данных	Сведения о запрашиваемом лице (ФИО, № группы)	Состав запрашиваемых персональных данных	Цели запроса	Отметка о передаче или отказе (выдано/отказано)	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного за передачу персональных данных
1							
2							
3							

Журнал учета передачи персональных данных работников

(название образовательной организации)

Начат " ___ " _____ 20_ г.

Окончен " ___ " _____ 20_ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение журнала)

(подпись)

№ п/п	Дата запроса персональных данных	Сведения о запрашиваемом лице (ФИО, должность)	Состав запрашиваемых персональных данных	Цели запроса	Отметка о передаче или отказе (выдано/отказано)	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного за передачу персональных данных
1							
2							
3							

Журнал учета электронных носителей персональных данных

(название структурного подразделения)

Начат " __ " _____ 20_ г.

Окончен " __ " _____ 20_ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение журнала)

(подпись)

№ п/п	Учетный (регистра- ционный номер) электрон- ного носителя	Вид и емкость носителя	Дата начала исполь- зования	Дата получения, ФИО и подпись получив- шего	Дата сдачи, ФИО и подпись приняв- шего	Место хранения	Дата и номер акта об уничто- жении носителя
----------	---	------------------------------	--------------------------------------	--	---	-------------------	--

1

2

3

Соглашение

о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «__» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и обучающихся (субъектов)

(наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный, в связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, относящиеся к персональным данным субъекта, а именно:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об усыновлении/удочерении;
- паспортные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- 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;
- содержание подлинников и копий приказов по личному составу;
- содержание личных дел и трудовых книжек работников;
- содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке, аттестации субъекта;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся» ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

подпись, расшифровка подписи)