

положение

об обработке персональных данных без использования средств автоматизации в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее Положение) МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее Организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-Ф3, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-Ф3, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-Ф3, а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
- 2. Цель разработки Положения определение порядка обработки персональных данных граждан, обратившихся в Организацию и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Организации; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. граждан, обратившихся в Организацию при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:
 - 1) обезличенных персональных данных;
 - 2) общедоступных персональных данных.

4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом Российской Федерации.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

5. В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

Безопасность персональных данных - состояние защищенности характеризуемое способностью пользователей, персональных данных, обеспечить технических средств информационных технологий И конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Защищаемая информация — информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация — присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Носитель информации — физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному 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.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации — обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Оператор (персональных данных) — МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» как юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав

персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое может быть однозначно идентифицировано по персональным данным.

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.

Целостность информации — состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6. Состав персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн (Информационная система персональных данных) МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», определяется «Перечнем персональных данных» (Приложении 1 Приказа №105 «Об утверждении организационно распорядительных документов по защите персональных данных» от 17.02.2017).
- 7. Перечень персональных данных утверждается Директором Организации.
- 8. Перечень информационных систем персональных данных МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» представлен в Приложении 1 настоящего Положения.
- 9. Директор МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» определяет перечень лиц из числа работников, уполномоченных на обработку персональных данных субъектов, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных

данных.

- 10. Документы со сведениями, содержащими персональные данные, обрабатываются на рабочих местах работников, перечень которых определяется Директором Организации.
- 11. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника Организации при его приеме, переводе и увольнении определяется директором на основании Трудового кодекса Российской Федерации.
- 12. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 6) свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
- 13. При оформлении работника в Организацию заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- 1) общие сведения (идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, пол, Ф.И.О. дата рождения, место рождения, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего

паспорт, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), номер телефона);

- 2) сведения о воинском учете;
- 3) данные о приеме на работу.
- 14. В дальнейшем в личную карточку вносятся:
 - 1) сведения о переводах на другую работу;
 - 2) сведения об аттестации;
 - 3) сведения о повышении квалификации;
 - 4) сведения о профессиональной переподготовке;
 - 5) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - 6) сведения об отпусках;
 - 7) сведения о социальных льготах.
- 15. В Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные работников в единичном или сводном виде:
- 1) документы, содержащие персональные данные работников (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочноинформационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);
- 2) документация по Организации, работе отделов (положения, должностные инструкции работников, приказы);
- 3) документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.
- 16. Комплект документов, сопровождающий процесс работы с обучающимися, их родителями (законными представителями):
 - 1) информация, представляемая родителями (законными

представителями), при поступлении обучающегося в Организацию, должна иметь документальную форму. Родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- а) заявление;
- б) копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- в) копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- г) документ, свидетельствующий о месте жительства обучающегося (по микрорайону школы)
 - д) согласие на обработку персональных данных.
- 17. Данные из документов вносятся работниками в электронном виде в ИСПДн. В бумажном виде впоследствии создаются, хранятся и передаются следующие группы документов, содержащие персональные данные граждан, обратившихся в Организацию, в единичном или сводном виде:
 - 1) справки по месту требования в соответствии с законом.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 18. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те работники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких работников отражен в «Списке лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей».
- 19. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:
- 1) ознакомление работника под подпись с настоящим Положением, «Перечнем персональных данных» и другими локальными нормативноправовыми актами Организации, касающимися обработки персональных данных;
- 2) истребование с работника «Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа»;
- 3) внесение работника в «Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей» и в «Журнал учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в

информационных системах».

- 20. Каждый работник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения трудовых обязанностей.
- 21. Работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.
- 22. Любой субъект имеет право, за исключением случаев, предусмотренных законодательством:
- 1) на получение сведений об Организации в соответствии со ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.;
 - 2) на ознакомление со своими персональными данными;
- 3) на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных Организацией целей обработки.
- 23. В случае если Организация на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора должна являться обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

V. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 24. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Организацию, может осуществляться исключительно в целях осуществления деятельности, указанной в Уставе Организации, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 25. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Организация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными федеральными законами Российской Федерации.
- 26. Персональные данные субъектов могут быть получены, обработаны и переданы на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде –

в локальной компьютерной сети, в компьютерных программах и электронных базах данных.

- 27. При использовании типовых форм документов, обрабатываемых без использования средств автоматизации, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
- 1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы), должны содержать:
- а) сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
 - б) имя (наименование) и адрес Организации;
- в) фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
 - г) источник получения персональных данных;
 - д) сроки обработки персональных данных;
- е) перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- ж) общее описание используемых Организациям способов обработки персональных данных;
- 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, в тех случаях, когда существует необходимость получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- 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;
- 4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.
 - 28. Ведение журналов (реестров, книг) без использования средств

автоматизации, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Организация, или в иных аналогичных целях должна быть регламентирована актом Организации, содержащим:

- 1) сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- 2) способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных;
- 3) перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги);
 - 4) сроки обработки персональных данных;
- 5) сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Организация, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более 1 (одного) раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Организация.

- 29. При обработке персональных данных допущенные к ним лица обязаны соблюдать нижеперечисленные требования:
- 1) персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации;
- 2) работники должны быть ознакомлены под расписку с нормативными документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области;
 - 3) субъекты персональных данных, не являющиеся работниками

Организации, имеют право ознакомиться с нормативными документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области;

- 4) в случае выявления недостоверных персональных данных субъекта или неправомерных действий с ними работников Организации при обращении или по запросу гражданина, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданину, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.
- 5) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов необходимо уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- 6) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Организация обязано уведомить субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

30. Получение персональных данных:

1) организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников Организации и других субъектов персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной

жизни, кроме случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме с указанием данных категорий персональных данных;

- 2) персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Формы заявления субъекта (педагогические работники, технический персонал, обучающиеся и их родители (законные представители) на обработку персональных данных представлены в Приложении 2 к настоящему Положению;
- 3) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении 3 к настоящему Положению;
- 4) в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Форма заявления субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении 4 к настоящему Положению;
- 5) работник Организации должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;
- 6) работник Организации должен проверять достоверность персональных данных, сверяя данные, предоставленные субъектом или его законным представителем, с имеющимися у субъекта или его законного представителя документами;
- 7) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, не допускается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

31. Хранение персональных данных

- 1) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- 2) хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен;.
- 3) необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях без использования средств автоматизации;
- 4) личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа или металлического шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа;
- 5) работники, 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 Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687;
- 6) безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.
- 32. При передаче персональных данных субъекта Организация обязана соблюдать нижеперечисленные требования:
- 1) передавать персональные данные субъектов допускается только тем работникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных;
- 2) не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами. Форма заявления субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в Приложении 5 настоящего Положения;

- 3) 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;
- 4) не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 5) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции. Информация запрашивается с письменного согласия субъекта персональных данных;
- 6) передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- 7) все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета запросов от сторонних лиц 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 перечень переданной информации. Форма журнала представлена в Приложении 6 к настоящему Положению;
- 8) сведения о выдаче ответов на обращения граждан регистрируются в Журнале учета обращений граждан. Форма журнала представлена в Приложении 7 к настоящему Положению;
 - 33. Конфиденциальность персональных данных:
- 1) организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

- 2) все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (машинные) носители информации.
- 3) все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении 8 к настоящему Положению.
- 34. Уничтожение персональных данных регламентировано Положением о порядке уничтожения персональных данных МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОРГАНИЗАЦИИ

- 35. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:
- 1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- 2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- 4) при отказе Организации или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- 5) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- 6) требовать от Организации 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;

- 7) обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие Организации или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.
- 36. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.
 - 37. Для защиты персональных данных субъектов Организация:
- 1) обеспечивает защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) производит ознакомление субъекта или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- 3) по запросу производит ознакомление субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- 4) осуществляет передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 5) предоставляет 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;
- 6) обеспечивает субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) по требованию субъекта или его законного представителя предоставляет ему информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 38. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет своих средств, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 39. В Организации защите подлежат все сведения, содержащие персональные данные субъектов, в том числе:
 - 1) зафиксированные в бумажных документах;
- 2) зафиксированные в электронных документах на технических средствах, включая внешние носители;
- 3) речевая (акустическая) информация, содержащая персональные данные;
- 4) текстовая и графическая видовая информация, содержащая персональные данные;
- 5) информация, представленная в виде информативных электрических сигналов, физических полей, содержащая персональные данные.
- 40. Защита персональных данных должна вестись по трем взаимодополняющим направлениям:
 - 1) проведение организационных мероприятий:
- а) разработка и внедрение внутренних организационнораспорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;
- б) ознакомление работников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;
- в) проведение обучения работников вопросам защиты персональных данных.
 - 2) программно-аппаратная защита:
 - а) разработка модели угроз безопасности персональных данных;
- б) внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом № 184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

- 3) инженерно-техническая защита:
- а) установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;
- б) установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.
- 41. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами Организации.
- 42. Организацию и контроль защиты персональных данных в Организации осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных Организации.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 43. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 44. Разглашение персональных субъекта данных (передача посторонним лицам, в том числе другим работникам, не имеющим к ним допуск), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей ПО ИХ защите И обработке, установленных настоящим Положением, нормативно-правовыми локальными актами (приказами, распоряжениями) Организация, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения.
- 45. Работник Организации, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба

Организации (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

46. Основания административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации перечислены в Приложении 9 настоящего Положения.

IX. Срок действия

- 47. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» настоящее Положение может быть изменено (дополнено).
- 48. Изменения в настоящее Положение считаются вступившими в силу с момента утверждения директором.

Перечень информационных систем персональных данных МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование и адрес объекта	Ответственное лицо	Способ обработки данных
1	«Граждане»			
a)	АИС «Сетевой город. Образование»	г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а	Соловьёва Е.О.	Смешанный
б)	ИСПДн «ГИА»	г.Челябинск, Комсомольская, 20-а	Перегудова Н.Е.	Смешанный
2	«1С: Зарплата и Кадры»	г.Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 40	Складановских Е.В.	Смешанный

1. Форма заявления на обработку персональных данных педагогических работников

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,	
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)	
основной документ, удостоверяющий личность	
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)	
проживающий по адресу	
	,
WACTORIUM TOTO ODGO COPTOCIO MACVI M	

настоящим даю свое согласие МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», расположенному по адресу: 454080, г. Челябинск, ул. Сони Кривой, 40, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

- 1. Согласие дается мною в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении трудовых отношений, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, обеспечении сохранности имущества.
- 2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
 - 3. Типовой перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:
 - 3.1. фамилию имя отчество;
 - 3.2. ИНН;
 - 3.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
 - 3.4. табельный номер;
 - 3.5. пол;
 - 3.6. номер, дата трудового договора;
 - 3.7. дата рождения;
 - 3.8. место рождения;
 - 3.9. гражданство;
- 3.10. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
 - 3.11. наименование образовательного учреждения;
- 3.12. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
 - 3.13. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);

- 3.14. стаж работы;
- 3.15. состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- 3.16. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
 - 3.17. адрес и дата регистрации;
 - 3.18. фактический адрес места жительства;
 - 3.19. телефон;
 - 3.20. сведения об отношении к воинской службе;
 - 3.21. дата приема на работу;
 - 3.22. характер работы;
 - 3.23. вид работы (основной, по совместительству);
 - 3.24. структурное подразделение;
- 3.25. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
 - 3.26. ранее занимаемая должность;
 - 3.27. тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
 - 3.28. основание трудоустройства;
- 3.29. сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 3.30. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
 - 3.31. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
 - 3.32. объем работы;
 - 3.33. сведения о доходах.
 - 3.34. личная подпись сотрудника;
- 4. Я разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии, видео, на которых я изображен(а), на официальном сайте образовательного учреждения, а также в других педагогических изданиях в качестве иллюстраций к мероприятиям: семинарам, конференциям, мастер-классам.
- 5. Оператор имеет право передавать мои персональные данные на обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в Министерство информационных технологий и связи Челябинской области (454080, Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 75а), ГБУДПО «Региональный центр оценки качества информатизации образования» (г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20а), Комитет по делам образования города Челябинска (454080, г. Челябинск, ул. Володарского, д. 14).
- 6. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).
- 7. Настоящее согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных) отношений, утраты правовых оснований обработки персональных данных, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

- 8. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку Оператору, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные Субъекта либо передать в архив.
- 9. И подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

~	>>	201 г.	/	
		(дата)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

2. Форма заявления на обработку персональных данных технического персонала.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,		,
	(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)	
основной документ, удосто	оверяющий личность	
	(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)	,
проживающий по адресу		

настоящим даю свое согласие МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», расположенному по адресу: 454080, г. Челябинск, ул. Сони Кривой, 40, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

- 1. Согласие дается мною в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении трудовых отношений, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, обеспечении сохранности имущества.
- 2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, в том числе любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
 - 3. Типовой перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:
 - 3.1 фамилию имя отчество;
 - 3.2 ИНН;
 - 3.3 СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
 - 3.4 табельный номер;
 - 3.5 пол
 - 3.6 номер, дата трудового договора;
 - 3.7 дата рождения;

- 3.8 место рождения;
- 3.9 гражданство;
- 3.10 образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
 - 3.11 наименование образовательного организации;
- 3.12 наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
 - 3.13 профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
 - 3.14 стаж работы;
- 3.15 состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- 3.16 данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
 - 3.17 адрес и дата регистрации;
 - 3.18 фактический адрес места жительства;
 - 3.19 телефон;
 - 3.20 сведения об отношении к воинской службе;
 - 3.21 дата приема на работу;
 - 3.22 характер работы;
 - 3.23 вид работы (основной, по совместительству);
 - 3.24 структурное подразделение;
- 3.25 занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
 - 3.26 ранее занимаемая должность;
 - 3.27 тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
 - 3.28 основание трудоустройства;
- 3.29 сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 3.30 сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
 - 3.31 сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
 - 3.32 объем работы;
 - 3.33 сведения о доходах.
 - 3.34 личная подпись сотрудника;
- 10. Оператор имеет право передавать мои персональные данные на обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в Министерство информационных технологий и связи Челябинской области (454080, Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 75а), ГБУДПО «Региональный центр оценки качества информатизации образования» (г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20а), Комитет по делам образования города Челябинска (454080, г. Челябинск, ул. Володарского, д. 14).
- 11. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).
- 12. Настоящее согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных) отношений, утраты правовых оснований обработки персональных данных, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

- 13. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку Оператору, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные Субъекта либо передать в архив.
 - 14. И подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

‹ ‹	»	201	Γ.	<u></u>	/
	(дата)		_	(подпись)	(И.О. Фамилия)

3. Форма заявления на обработку персональных данных обучающихся их родителей (законных представителей)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

л,,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу
(адрес фактического места жительства)
являясь законным представителем
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)
на основании
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)
проживающего по адресу
(адрес фактического места жительства)
Контактный телефон

настоящим даю свое согласие МАОУ «Лицей №67 г Челябинска», расположенному по адресу: 454080 г. Челябинск ул. Сони Кривой, 40, далее — «Оператор», на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего сына/дочери (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях организации образовательного процесса, предоставления информации о контингенте обучающихся организации образования, получения оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования, формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в

организации образования), соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

- 2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, а также персональных данных моего сына/дочери, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также персональных данных моего сына/дочери, в том числе любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
 - 3. Типовой перечень персональных данных обучающихся, обрабатываемых Оператором:
 - 3.1. фамилия, имя, отчество;
 - 3.2. дата рождения;
 - 3.3. место рождения;
 - 3.4. гражданство;
 - 3.5. адрес регистрации по месту жительства:_____
 - 3.6. адрес регистрации по месту пребывания:_____

 - 3.7. адрес фактического места жительства;
 - 3.8. пол;
- 3.9. реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи);
- 3.10. реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, удостоверяющего личность; дата и место выдачи, кем выдан, код подразделения);
 - 3.11. учебный класс;
 - 3.12. дата зачисления;
 - 3.13. сведения о годовой успеваемости (предмет, учебный год, оценка);
 - 3.14. форма получения образования и форма обучения;
- 3.15. сведения об участии в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
 - название мероприятия;
 - статус мероприятия;
 - дата участия;
 - результаты участия;
 - присвоены разряды, звания;
 - 3.16. прочие достижения;
 - 3.17. результаты обучения по основным общеобразовательным программам:
- 3.18. сведения по итогам государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена / государственного выпускного экзамена:
 - предмет;
 - баллы.
- 3.19. Сведения по итогам государственной итоговой аттестация в форме единого государственного экзамена / государственного выпускного экзамена:
 - предмет

- баллы;
- 3.20. реквизиты аттестата об образовании;
- 3.21. итоговая успеваемость:
 - предмет;
 - оценка;
- 3.22. сведения об окончании (отчислении, выбытии) из организации образования субъекта Российской Федерации:
 - дата окончания (отчислении, выбытии);
 - основания окончания (отчисления ,выбытия);
 - реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия)

и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

- 4. Типовой перечень персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся:
 - 3.1. фамилия, имя, отчество;
 - 3.2. адрес места жительства;
 - 3.3. сведения документа удостоверяющего личность;
 - 3.4. реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, удостоверяющего личность; дата и место выдачи, кем выдан, код подразделения);
 - 3.5. дата рождения;
 - 3.6. гражданство;
 - 3.7. образование;

3.9. контактный теле	фон:			
3.10. сведения о попе	- — ечительсті	ве, опеке;		
3.11. отношение	К	группе	социально	незащищенных
обучающихся:				

5. Я разрешаю на безвозмездной основе публиковать персональные данные (фамилия, имя, класс, фотографии, видео моего сына/ дочери, на которых он(она) изображен (а)), на официальном сайте образовательного учреждения, на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях качестве иллюстраций на мероприятиях: олимпиадах, конференциях, конкурсах.

3.8. место работы, должность:

- 6. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в Министерство информационных технологий и связи Челябинской области (454080, Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 75а), ГБУДПО «Региональный центр оценки качества информатизации образования» (г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20а), Комитет по делам образования города Челябинска (454080, г. Челябинск, ул. Володарского, д. 14).
- 7. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 Φ 3 \mathbb{N} 152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

- 8. Настоящее согласие дается до момента выбытия обучающегося, утраты правовых оснований обработки персональных данных, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются или передаются в архив.
- 9. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта, либо передать в архив.

‹ ‹	>>		201	Γ.	/	/
		(дата)			(подпись)	(И.О. Фамилия)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (Второго родителя/законного представителя)

Я,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу:
проживающий по адресу:
являясь законным представителем,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)
на основании
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)
проживающего по адресу
(адрес фактического места жительства)
Контактный телефон

настоящим даю свое согласие МАОУ «Лицей №67 г Челябинска», расположенному по адресу: 454080 г. Челябинск ул. Сони Кривой, 40, далее — «Оператор», на обработку моих персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

- 1. Согласие дается мною в целях организации образовательного процесса, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, в том числе любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3.	Типовой перечень персональных д	данных родителей	(законных представи	ителей)
обучающих	кся:			
	3.12. фамилия, имя, отчество;			
	3.13. адрес места жительства;			
	3.14. сведения документа удостоверян	ощего личность;		
	3.15. реквизиты документа, удос	товеряющего лич	чность (тип доку	умента,
	удостоверяющего личность; д	ата и место в	ыдачи, кем выдан	н, код
	подразделения);			
	3.16. дата рождения;			
	3.17. гражданство;			
	3.18. образование;			
	3.19. место работы, должность:			
	3.20. контактный телефона;			
	3.21. сведения о попечительстве, опек	e;		
	3.22. отношение к группе социально н		ающихся:	
4	Créa aux sono avant un vista sono avant un vis			
4.	Субъект персональных данных по п	• •	•	•
	и, касающейся обработки его персона ерсональных данных» от 27.07.2006г.).	льных данных (в с	зответствии с п./ ст.	14 Ψ3
	7	overo prikrimina okver	01011105004 17590511 179	anani iy
5.	Настоящее согласие дается до момо обработки персональных данных, по	· ·		
	-	ле чего персональ	ные данные уничтол	жаются
или обезли 6.	чиваются или передаются в архив.	N. HOTTODEOUIG 200		
	Согласие может быть отозвано путе	*	•	
•	ия в адрес Оператора по почте заказнь	· · · · ·	• •	
	но под расписку представителю Операти) дней уничтожить, либо обезличить			
` -	ти) днеи уничтожить, лиоо обезличить	персональные данн	ые Субъекта, либо по	эредать
в архив.	201 -	1		
«»	201г.	(подпись)	(И.О. Фамилия)	
	(\lambda = 1)	(,	(

Приложение 3 к Положению об обработке персональных данных

В МАОУ «Лицей №67 г. Челябинска»

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

OT		
	(ФИО)	
-	(номер основного документа, удостоверяющего личность,	
	сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе)	
ЗАПРО	OC	
В соответствии с п.2 ст.9 Федерального за	акона «О персональных данных» я отзываю	
свое согласие на обработку персональных данных	ζ.	
Ответ на настоящий запрос прошу	направить в письменной форме по	
адресу:		
в предусмотренный законом срок.		
« <u></u> »201г.	(подпись)	

Приложение 4 к Положению об обработке персональных данных

Форма заявления субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны

	Директору МАОУ «Лицеи № 67 г. Челябинска»		
	г. челяоинска» С.П. Веретенниковой		
	с.н. Беретенниковой г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 40		
	-		
	ОТ, (Фамилия Имя Отчество)		
	(адрес)		
	паспорт серия номер,		
	Выдан (наименование органа, выдавшего паспорт)		
	(наименование органа, выдавшего паспорт)		
	(дата выдачи)		
Co.	гласие		
Я,	, в соответствии со ст.86		
Трудового Кодекса Российской Федерации, согла			
именно:			
(ука:	зать состав персональных данных)		
	-		
для обработки в целях:	(удэээлт наши облаболган)		
	(указать цели обработки)		
у следующих лиц:			
у следующих лиц (указать Ф.И.О. физического лиц	ца или наименование организации, у которой собираются данные)		
Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возп	можными последствиями моего отказа дать		
письменное согласие на их получение.			
Данное Согласие действует с «»	20г. до «»20г.		
Условием прекращения действия данного Со	огласия является окончание срока действия согласия		
или отзыв согласия субъектом персональных дан	ных. Согласие может быть отозвано Субъектом		
персональных данных или его уполномоченным і	представителем в письменной форме.		
r	r		
(Фамилия Имя Отчество) дата	а подпись		

Приложение 5 к Положению об обработке персональных данных

Форма заявления субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

	директору мАОУ «лицеи № 67 г. Челябинска»
	С.П. Веретенниковой
	г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 40
	ОТ
	(адрес)
	паспорт серия номер,
	ВЫДАН (наименование органа, выдавшего паспорт)
	• (дата выдачи)
Соглас	сие
Я,	, В
соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской	й Федерации согласен на передачу моих
персональных данных, а именно:	
	(указать состав персональных данных)
для обработки в целях:	(указать цели обработки)
спелующим пипам.	
следующим лицам: (указать Ф.И.О. физического лица или	наименование организации, которым сообщаются данные)
Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возмож	кными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.	
Данное Согласие действует с «»	_20 г. до «»20 г.
Условием прекращения действия данного Согла	сия является окончание срока действия согласия
или отзыв согласия субъектом персональных данн	ых. Согласие может быть отозвано Субъектом
персональных данных или его уполномоченным пред	дставителем в письменной форме.
-	
(Фамилия Имя Отчество) дата	подпись

Приложение 6 к Положению об обработке персональных данных Форма журнала учета запросов от сторонних лиц

№ п/п	Дата запроса	Наименование запрашивающей стороны	Адрес запрашивающей стороны	ФИО субъекта ПДн, сведения о котором запрашиваются
1	2	3	4	5

Цель и краткое содержание запроса, запрашиваемые сведения	ФИО и должность исполнителя	Отметка о передаче / отказе в передаче персональных данных (номер, дата, форма, переданные сведения)	Примечания
6	7	8	9

Приложение 7 к Положению об обработке персональных данных

Форма журнала учета обращений граждан

No	Дата	ФИО заявителя	Краткое	№ и дата	Исходный №,	Подпись
п/п	поступления		содержание	протокола	дата ответа	заявителя
11/11	заявления		вопроса	заседания	заявителю	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 8 к Положению об обработке персональных данных

Форма соглашения о неразглашении персональных данных

	Директору МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» С.П. Веретенниковой г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д.40
	ОТ, (Фамилия Имя Отчество)
	выдан (наименование органа, выдавшего паспорт)
ОБЯЗАТЕЛІ о неразглашении информации (персональных	и ограниченного доступа

Ф.И.О. работника з качестве работника МАОУ «Липей № 67 г. Челябинска» (далее – Организация) в перис

в качестве работника МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее – Организация) в период трудовых отношений и в течение 3 (трех) лет после их окончания обязуюсь:

- 1. не разглашать сведения, составляющие информацию ограниченного доступа (документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ) Организации, которые мне будут доверены или станут известны по работе;
- 2. не передавать посторонним лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие информацию ограниченного доступа Организации;
- 3. выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности информации ограниченного доступа Организации;
- 4. в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения об информации ограниченного доступа Организации сообщить об этом факте руководству;
- 5. сохранять информацию ограниченного доступа тех учреждений (организаций), с которыми у Организации имелись и (или) имеются деловые отношения;
- 6. не использовать знание информации ограниченного доступа Организации для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб Организации, за исключением случаев, установленных законодательством РФ;

- 7. в случае моего увольнения все носители информации ограниченного доступа Организации (рукописи, черновики, машинные носители, распечатки на принтерах, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Организации, передать Директору Организации;
- 8. об утрате или недостаче носителей информации ограниченного доступа, ключей, специальных пропусков, удостоверений от режимных помещений, хранилищ, сейфов, архивов, личных печатей, которые могут привести к разглашению информации ограниченного доступа Организации, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать Директору Организации.

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего Обязательства, ко мне могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством РФ, вплоть до увольнения из Организации.

Я ознакомлен(а) с «Инструкцией о порядке работы с персональными данными», «Положением об обработке персональных данных», «Перечнем персональных данных».

Мне известно, что нарушение требований по обеспечению сохранности информации ограниченного доступа Организации может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба Организации (убытков, упущенной выгоды) и др.

(Фамилия Имя Отчество)	дата	подпись

Основания административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

- 1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрены следующие составы административных правонарушений:
 - 1) статья 5.27. Нарушение законодательства о труде и об охране труда;
- 2) статья 5.39. Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой усмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации;
- 3) статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных);
- 4) часть 2 статья 13.12. Использование несертифицированных информационных систем, баз и банков данных, а также несертифицированных средств защиты информации, если они подлежат обязательной сертификации (за исключением средств защиты информации, составляющей государственную тайну);
- 5) статья 13.14. Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.33 Кодекса;
- 6) часть 1 статья 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства (Роскомнадзор);
- 7) статья 19.7. Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (уведомление Роскомнадзора).
- 2. Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие преступления в области персональных данных:
- 1) часть 1 статьи 137. Незаконное собирание или распространение персональных данных либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации;
- 2) часть 2 статьи 137. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения;
- 3) статья 140. Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан;
- 4) статья 272. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации (в т.ч. к персональным данным).

3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- 1) статья 90. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника;
- 2) статья 192. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания;
- 3) по инициативе работодателя может быть расторгнут трудовой договор в случае разглашения персональных данных другого работника (пп в п. 6 ст. 81 ТК РФ).