

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЕМСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 08/100 от 10.01.2023

Директор _____ И.В. Тюрин

«10» января 2023 г.

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уемская средняя школа» (далее – Политика и Школа соответственно) определяет цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований в Школе.

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – Закон);
- оператор персональных данных (оператор) – Школа – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Школа как оператор персональных данных обязана:

- 1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.
- 1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.
- 1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.
- 1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.
- 1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.
- 1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой и субъектом персональных данных.
- 1.5.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
- 1.5.8. Направлять в Роскомнадзор уведомления по форме (приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180), если изменились условия обработки или прекратились обрабатываться данные

1.6. Школа вправе:

1.6.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

1.6.2. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.3. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Школы, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.7. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных (далее - субъекты персональных данных) обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от Школы уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Школа осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Семейный кодекс;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография, видео); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы. 	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	

Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и 	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	<p>(или) дисциплинарных взысканий;</p> <ul style="list-style-type: none"> • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 		
Категории субъектов	Работники, кандидаты на работу (соискатели)		
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы 		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа			
Категории данных	Персональные данные		
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных
4. Цель обработки: обеспечение безопасности	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные
Категории субъектов	Посетители Школы
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Школа осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами Школы.

4.2. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

Все субъекты персональных данных могут обратиться с запросом о том, какие их данные и как обрабатывает детский Школа (ст. 14 Закона № 152-ФЗ). Запрос обрабатывается в течение 10 рабочих дней. Срок можно продлить не более чем на пять рабочих дней. В таком случае субъекту персональных данных направляется мотивированное уведомление, в котором указываются причины, по которым невозможно предоставить запрашиваемую информацию в установленный срок (ч. 1 ст. 20 Закона № 152-ФЗ).

4.3. Получение о обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, Школа осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. Школа обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «ИС: Зарплата и кадры», «Электронная школа», «Дневник.ру», «Сферум», ГИС Заислени в ДОО,

Хранение персональных данных:

4.5.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

4.5.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.5.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

4.7. Передача персональных данных:

4.7.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.7.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7.4. Передача персональных данных третьим лицам фиксируется в журнале учета выдачи персональных данных.

4.7.5. Условия передачи персональные данные без согласия владельца перечислены в приложении

5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

5.4. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

5.5. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

6. Действия в случае неправомерной или случайной передачи персональных данных

Школа обеспечивает условия для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным, в т.ч. принимает меры по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн (п. 6 ч. 2 ст. 19 Закона № 152-ФЗ), взаимодействует с системой ГосСОПКА, руководствуясь в своей деятельности порядком передачи информации об атаках и утечке персданных (ч. 12-14 ст. 19 Закона № 152-ФЗ).

При выявлении неправомерной или случайной передачи персональных данных, и это повлекло нарушение прав субъектов данных, ответственный за обработку персональных данных сообщает об этом в течение суток в виде первичного уведомления в свободной

форме директору Школы и в Роскомнадзор, руководствуясь Порядком, утвержденным приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

Первичное уведомление включает в себя сведения:

- об операторе – полное и сокращенное наименование школы или детского сада, ИНН, адрес, электронную почту для ответа;
- об инциденте – дату и время выявления инцидента, содержание базы данных, ставшей доступной неограниченному кругу лиц, количество содержащихся в ней записей, период, в течение которого собраны данные;
- о предполагаемых причинах;
- о предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персданных;
- о принятых мерах по устранению последствий – перечень организационных и технических мер;
- о работнике, который будет взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

Допустимо указать сведения и материалы, откуда получена информация об инциденте, или приложить документы, подтверждающие принятие мер по устранению последствий.

В течение 72 часов с момента обнаружения утечки директор Школы совместно с ответственным за обработку персональных данных проводит внутреннее расследование, о результатах которого ответственный за обработку персональных данных составляет дополнительное уведомление Роскомнадзора, в котором сообщает следующую информацию:

- реквизиты решения о проведении внутреннего расследования;
- результаты расследования – информацию о причинах, повлекших нарушение прав субъектов персданных, вреде, дополнительно принятых мерах по устранению последствий;
- информация о лицах, действия которых стали причиной инцидента – при наличии;
- иные имеющиеся сведения об инциденте.

Если расследование проведено за первые сутки, то ответственный за обработку персональных данных излагает это в первичном уведомлении.

Первичное уведомление и информация о результатах расследования направляется почтой по адресу головного офиса Роскомнадзора.

В случае, если Роскомнадзор сам выявляет утечку из базы данных и установит, что база принадлежит вам, то попросит направить ему уведомление

В таком случае направляются уведомления в обычном порядке: в течение суток первичное, через два дня – дополнительное о расследовании (п. 15 Порядка, утв. приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187).

Срок предоставления дополнительной информации и пояснений на информацию, представленную в первичном уведомлении или информации о расследовании. Направьте их в течение трех рабочих дней (п. 10-11 Порядка, утв. приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187).

В случае неисполнения сроков ответа на запрос, Роскомнадзор направляет в Школу запрос, ответ на который требуется направить в течение рабочего дня (п. 13 Порядка, утв. приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187).

Условия передачи персональные данные без согласия владельца

Получатель	При каком условии передавать	Основание
Третьи лица	Если нужно предупредить угрозу жизни и здоровью работника. Если работник исполняет должностные обязанности, в том числе направлен в командировку	<u>Абз. 2 ч. 1 ст. 88 ТК</u> <u>Абз. 4 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>
Социальный фонд	По запросу и для исполнения требований законодательства	<u>Абз. 3 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>
Налоговые органы, военные комиссариаты		<u>Абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>
Профсоюзы	По запросу, для контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства	<u>Абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>
Органы прокуратуры, правоохранительные органы и органы безопасности	По мотивированному запросу	<u>Абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>
ГИТ	По запросу во время надзорно-контрольной деятельности	<u>Абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК</u> <u>Абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>
Органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом	Если произошел тяжелый несчастный случай, в том числе со смертельным исходом	<u>Абз. 5 ст. 228 ТК</u>
Банк, обслуживающий платежные карты работников	Если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право работодателя	<u>Абз. 10 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012</u>

	передавать персональные данные работников	
Суд	По запросу	Из анализа ч. 4-7 ст. 66 АПК, ч. 1, 2 ст. 57 ГПК

Сроки и причины уничтожения персональных данных

Когда уничтожить	Срок уничтожения	Основание
Гражданин требует уничтожить свои данные, полученные незаконно или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки	7 рабочих дней с момента поступления требования	<u>Ч. 3</u> <u>ст. 20</u> Закона № 152-ФЗ
Гражданин требует уничтожить свои данные без причины	10 рабочих дней с момента поступления требования. Можно продлить еще на 5, если есть причины	<u>Ч. 5.1</u> <u>ст. 21</u> Закона № 152-ФЗ
Обнаружили, что неправомерно обрабатываете персональные данные	10 рабочих дней с момента выявления нарушения	<u>Ч. 3 ст. 21</u> Закона № 152-ФЗ
Достигли цели обработки персональных данных	30 дней с момента достижения цели	<u>Ч. 4</u> <u>ст. 21</u> Закона № 152-ФЗ
Исключение: если закон или договор устанавливает <u>другие сроки хранения</u>		
Гражданин отзывает согласие на обработку персональных данных	30 дней с момента поступления отзыва	<u>Ч. 5</u> <u>ст. 21</u> Закона № 152-ФЗ

Исключение: если договор или соглашение между гражданином и образовательной организацией разрешает обрабатывать персональные данные без отдельного согласия, либо продолжаете обрабатывать данные на основе закона

Директору МБОУ «Уемская СШ»

Тюрину И.В.

от _____

_____ ,
паспорт _____

выдан « ____ » _____
года

_____ /
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МБОУ
«Уемская СШ», зарегистрированному по адресу: Архангельская область, Приморский
район, п. Уемский, ул. Заводская, д. 10 ОГРН 1022901496078, ИНН 2921002502, на
предоставление МБОУ Уемская СШ следующих моих персональных данных:

- даты приема на работу и увольнения;
- должности, по которым я выполняла трудовые обязанности в МБОУ «Уемская СШ»

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного месяца с
момента его получения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ /

Образец формулировки ответа на запрос о предоставлении персональных данных работника об ответственности

В соответствии с Политикой обработки персональных данных МБОУ Уемская СШ информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника / обучающегося и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была представлена – *указывается цель использования персональных данных*

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

ЖУРНАЛ

учета выдачи персональных данных

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

№ п/п	Дата поступления запроса	Наименование организации, органа и Ф. И. О. лица, направившего запрос	Наименование документа, содержащего персональные данные	Цель получения персональных данных	Дата передачи персональных данных	Подпись ответственного за организацию обработки персональных данных, получившего согласие на передачу
1	2	3	4	5	6	8
...						