

Приложение 1
к приказу № 01/100 « 01 » 01 2012 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. МИХЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Согласовано
общим собранием трудового
коллектива
Председатель профкома
А.Н.Мусаева
" " 2012 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
пос. Михеевка
Бергенгалиев К.Я.
" " 2012 г.

**Положение
о работе с персональными данными работников,
обучающихся и детей (ребенка)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и образовательным учреждением.

1.3. Под персональными данными обучающегося и детей понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося и ребенка структурного подразделения детский сад, которая необходима оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося, ребенка и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения).

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности или справка об отсутствии судимости;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (справки об инвалидности);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося, детей):

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении: школе, детском саду;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, многодетные и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие для их получения.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных

переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося и ребенка.

3.2.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и ребенка до получения им основного общего образования и нахождения в структурном подразделении детский сад можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

4.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т–2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося, ребенка отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу, структурное подразделение детский сад. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, личные дела ребенка формируются в папке которые хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся, детей имеет только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо), а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя образовательного учреждения и (или) уполномоченного им лица).

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- руководитель образовательного учреждения;
- главный бухгалтер;
- ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

5.5. Доступ к персональным данным обучающегося, детей без получения специального разрешения имеют:

- руководитель образовательного учреждения;
- руководитель структурного подразделения по детям детского сада;
- ответственные лица возложенные приказом руководителя;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

5.7. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

6.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ребенка до получения им основного общего образования, или выбытия с детского садика за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

7.1. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования и детей имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, ребенка до

нахождения в детском садике имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования и ребенка обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, ребенка родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, родители ребенка обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

8.5. Предоставление работнику (обучающемуся, ребенку) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб — в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

9.4. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, ребенок, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА:

Обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия Работнику в выполнении им своих функциональных обязанностей, в обучении и должностном росте, предоставления им предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Работодателя льгот, обеспечения личной безопасности Работника, учета результатов исполнения им своих функциональных обязанностей.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт. Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания _____

Даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению **основной общеобразовательной школе пос.Михеевка муниципального района Пестравский Самарской области** на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в Пестравский отдел образования Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области, в Пестравскую центральную районную больницу (заполняется в соответствии с перечнем организаций, с которыми осуществляется обмен персональными данными); обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я даю согласие на обработку персональных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Перечень персональных данных Работника включает в себя:

1. Сведения, содержащие необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником

- сведения, содержащиеся в паспортных данных;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в ИНН, в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или

подготовки;

- информация медицинского характера, об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении
- информация о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности или справка об отсутствии судимости;

2. Сведения, содержащие необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством

- сведения о составе семьи;
- информацию об инвалидности;
- информацию о состоянии здоровья детей и других близких родственников (справки об инвалидности);
- сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- сведения о беременности работницы;
- сведения о возрасте малолетних детей;
- сведения о месте обучения детей.

Обработка персональных данных осуществляется во время действия трудового договора и в течение 75 лет после прекращения действия договора.

Дата

« » _____ 20__ г.

Подпись _____

Директору ГБОУ ООШ пос. Михеевка
Бергенгалиеву К.Я.

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных ребенка осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Перечень персональных данных ребенка включает в себя:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
2. информация, содержащаяся в личном деле ребенка;
3. информация, содержащаяся в личном деле ребенка, лишенного родительского попечения;
4. информация об успеваемости;
5. информация о состоянии здоровья (группы здоровья, инвалидности, наличии хронических заболеваний, отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
6. информация о месте проживания;
7. информация об учебных работах ребёнка;
8. адрес проживания ребёнка;
9. сведения о паспортных данных одного из родителей
10. сведения о составе семьи (в том числе о том, что родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, многодетные и т.п.).
11. данные страхового медицинского полиса;

Обработка персональных данных ребенка осуществляется во время нахождения в структурном подразделении детский сад и обучения в полном объеме и в течение 75 лет в книге выдачи аттестатов. Согласие может быть отозвано по личному заявлению субъекта. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, образовательное учреждение не может выполнить ряд обязательств перед субъектом: выдача документов об образовании, предоставление льгот, участие обучающегося в государственной итоговой аттестации (ГИА) и др.

Разрешаю обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу в Пестравский отдел образования Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области, в комиссию по делам несовершеннолетних и отдел семьи муниципального района Пестравский (заполняется в соответствии с перечнем организаций, с которыми осуществляется обмен персональными данными); обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Разрешаю на предоставление персональных данных ребёнка для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках) и запрещаю трансграничную передачу персональных данных ребёнка.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребёнка как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

Обучающийся:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ. Серия _____ Номер _____ Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ. Серия _____ Номер _____ Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

« » _____ 20__ г.

Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений ограниченного доступа ГБОУ ООШ пос.Михеевка

1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ.

Персональные данные обучающихся и детей

№№ пп	Основания для обработки	Содержание сведений	Срок хранения, условия прекращения обработки
1	Устав Положение о структурном подразделении детский сад Закон РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» Закон о защите перс ональных данных	Фамилия Имя Отчество № паспорта Дата рождения Адрес по прописке Учебное заведение ФИО, контактная информация, степень родства законных представителей Семейное положение Поведенческий статус Оказание помощи (льготы) Правонарушения Данные о движении учащегося. Учебная деятельность (класс, успеваемость, участие в олимпиадах, дополнительное образование). Трудоустройство. Информация об участии в ГИА Ограничения по состоянию здоровья (участники ГИА) Данные об итоговой аттестации	Согласно номенклатуре дел, до 75 лет со дня окончания обучения.

Персональные данные сотрудников и сотрудников, работающих на условиях почасовой оплаты труда, на условиях гражданско – правовых договоров.

№№ пп	Основания для обработки	Содержание сведений	Срок хранения, условия прекраще ния обработк и

1	Трудовой Кодекс Российской Федерации. закон от 2 марта 2007г.	<p>1. Сведения, содержащие необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения, содержащиеся в паспортных данных; - информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника; - информация, содержащаяся в ИНН, в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - при их наличии; - информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки; - информация медицинского характера, об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении - информация о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности или справка об отсутствии судимости; <p>2. Сведения, содержащие необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о составе семьи; - информацию об инвалидности; - информацию о состоянии здоровья детей и других близких родственников (справки об инвалидности); - сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.); - сведения о беременности работницы; - сведения о возрасте малолетних детей; - сведения о месте обучения детей. 	Срок действия трудового договора + 75 лет.
---	---	---	--

Перечень подразделений и должностей, осуществляющих обработку персональных данных в ГБОУ ООШ пос. Михеевка

№	Подразделение/должность	Категория информации ограниченного доступа
Администрация		
1.	Директор	Персональные данные субъектов всех категорий.
2.	Ответственный за обработку персональных данных	Персональные данные учителей и воспитателей с/п
3	Главный бухгалтер	Персональные данные работников учреждения
4.	Библиотекарь	Персональные данные работников, учеников.
5	Классные руководители	Персональные данные учеников
6.	Руководитель структурного подразделения	Персональные данные работников и детей структурного подразделения

*заполняется согласно штатному расписанию образовательного учреждения

Приложение 6
к приказу № ___ от « ___ » _____ 2012 г.

Дополнительное соглашение
к трудовому договору № _____
от « ___ » _____ 20 ___ г.

1.1. Работник обязуется:

- 1.1.1. Не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Договора.
 - 1.1.2. Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения Работодателя.
 - 1.1.3. В случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа немедленно сообщать об этом своему руководителю и ответственному за обеспечение информационной безопасности (при наличии).
 - 1.1.4. Не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю или субъекту персональных данных.
 - 1.1.5. При прекращении действия данного Договора все носители сведений ограниченного доступа (документы, машинные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать своему руководителю.
 - 1.1.6. Об утрате или недостатке носителей сведения ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению сведений ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать своему руководителю и ответственному за обеспечение информационной безопасности (при наличии).
 - 1.1.7. Использовать переданные ему Работодателем и установленные на рабочем месте технические средства обработки и передачи информации исключительно для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.
- 1.2. Работодатель предоставляет Работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальности сведений ограниченного доступа, к которым допускается Работник – хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам и др., определяемые обязанностями, выполняемыми Работником.
- 1.3. Работник подтверждает, что не имеет никаких обязательств перед какими-либо физическими или юридическими лицами, интересы которых вступают в противоречие с условиями настоящего Договора, либо ограничивают права и обязанности Работника, предусмотренные настоящим Договором.
- 1.4. Работодатель обязуется до начала выполнения должностных обязанностей Работником довести до его сведения соответствующие положения документов по защите сведений ограниченного доступа, разглашение которых может нанести ущерб интересам Работодателя, нарушить права и свободы субъектов персональных данных и нарушить данный Договор.
- 1.5. Работнику известно, что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными в период действия настоящего Договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель:

Работник:

Директор _____ Бергенгалиев К.Я.
подпись _____ расшфровка _____

_____ /
подпись _____ расшфровка _____