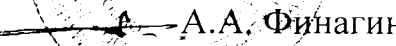


УТВЕРЖДЕНО  
на педагогическом совете  
МОУ Лицей № 2  
Протокол от 30.04.2015 № 4

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора  
МОУ Лицей №2  
от «06» 05 2015 г. № 254  
Директор МОУ Лицей № 2  
  
«06» 05 2015 г.

**Положение  
о порядке обработки и защите персональных данных  
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 2  
Краснооктябрьского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – лицей) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом лицея и локальными актами.

2. Основной задачей лицея в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников и обучающихся лицея, их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. Персональные данные в лицее обрабатываются в целях ведения уставной деятельности, организации решения вопросов в пределах установленной компетенции, ведения образовательной деятельности, кадровой работы, защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений, выполнения иных полномочий согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении и Уставом лицея.

4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в т. ч. его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными

документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами лица.

Оператор – юридическое лицо (лицей), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки 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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в т. ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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.

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.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению руководителя ОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с ОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ОУ в отношения по поводу приема на работу.

Субъекты персональных данных ОУ (далее – субъекты) – носители персональных данных, в т. ч. работники ОУ, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

6. Должностные лица лица, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7. Порядок обработки персональных данных в лице утверждается директором лица. Все работники лица, а также родители (законные представители) обучающихся лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

## **II. Организация получения и обработки персональных данных**

1. Получение персональных данных лицом осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами лица в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

2. Обработка персональных данных субъекта осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных (приложение 1 к Положению) или законного представителя несовершеннолетнего, являющегося субъектом персональных данных (приложение 2 к Положению).

3. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого или его законного представителя. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него или его законного представителя должно быть получено письменное согласие (приложения 3, 4 к Положению). Должностное лицо лица должно сообщить субъекту (его законному представителю) 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.

4. Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя (приложения 5, 6 к Положению).

5. Без согласия субъектов может осуществляться обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

6. Лицей не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

7. Лицей имеет право проверять достоверность сведений, представленных субъектом, сверяя данные, представленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами.

8. Обработка и использование персональных данных может осуществляться только в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции лицея в соответствии с законодательством РФ.

9. В случае увольнения или отчисления субъекта лицей обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ либо договором с субъектом.

10. Персональные данные хранятся в бумажном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях лицея с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

11. Персональные данные могут храниться также в электронном виде в средствах вычислительной техники. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются сотрудниками, имеющим доступ к персональным данным работников.

12. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

13. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

14. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, отражены в разделе III настоящего Положения.

15. Особенности обработки персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных отражены в разделе IV настоящего Положения.

16. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.

### **III. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

1. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных

(далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники лица или лица, осуществляющие такую обработку по договору с лицом), информируются директором лица:

- о факте обработки ими персональных данных;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами лица.

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

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ОУ; адрес лица; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых лицом способов обработки персональных данных;

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

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

5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию лица, или в иных аналогичных целях, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена локальными актами лица, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается, в-третьих, что персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию лица.

6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключаящим

1

дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

#### **IV. Особенности обработки персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных**

1. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки

персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется защита речевой информации и информации, обрабатываемой техническими средствами, а также информации, представленной в виде информативных электрических сигналов, физических полей, носителей на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе.

3. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

4. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах могут включать в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

к) описание системы защиты персональных данных.

7. Запросы пользователей информационной системы на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются автоматизированными средствами информационной системы в электронном журнале обращений. Содержание электронного журнала обращений периодически проверяется соответствующими должностными лицами лица.

8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных оператор или уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливают предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

9. Реализация требований по обеспечению безопасности информации в средствах защиты информации возлагается на их разработчиков.

## **V. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

2. Лицеом обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника и другого субъекта;
- документы, содержащие персональные данные работника и другого субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4. Доступ к персональным данным имеют сотрудники лица, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, согласно перечню, утвержденному приказом директора лица.

5. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются лицу, на которое приказом директора лица будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

6. С работников, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, должно быть истребовано письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки (приложение 7 к Положению).

7. В целях выполнения порученного задания на основании служебной записки с положительной резолюцией директора лица доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.



8. Допуск к персональным данным сотрудников лица, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

9. Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией

10. Сотрудники лица, передающие персональные данные субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов. Акт должен быть составлен по установленной форме (приложение 8 к Положению) и содержать следующие условия:

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

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

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, ее перечень, цель использования;

- договора на оказание услуг (при необходимости);

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо при наличии в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных субъектов.

11. Представителю работника лица (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

- письменного заявления работника, написанного в присутствии директора, сотрудника по правовой и кадровой работе (если заявление написано работником не в присутствии указанного сотрудника, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле работника.

## **VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и лица при обработке персональных данных**

1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных за исключением случаев, предусмотренных данным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;

- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

2. Лицей обязан:

– безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных:

– уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет лицей, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, лицей в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению лицей;

– в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, лицей в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;

– уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

– в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных лицей обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению лицей) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между лицеем и субъектом персональных данных либо если лицей не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

3. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на директора лицей и конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, с закреплением ответственности в соответствующих приказах.

Положение разработал  
заместитель директора по УВР  
А.М. Горностаева

Приложение 1  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Согласие субъекта на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

паспорт \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающий \_\_\_\_\_  
почтовый адрес

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным общеобразовательным учреждением лицеем № 2 Краснооктябрьского района г. Волгограда (далее – Оператор) моих персональных данных в целях ведения уставной деятельности, при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным лицом, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения личных дел и составляет семьдесят пять лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, а в случае возникновения проблем технического характера при прекращении обработки персональных данных и их уничтожении – по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_   
подпись субъекта персональных  
данных

Приложение 2  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Согласие на обработку персональных данных  
несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью

паспорт \_\_\_\_\_,  
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающий \_\_\_\_\_,  
почтовый адрес

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. несовершеннолетнего

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным общеобразовательным учреждением лицеем № 2 Краснооктябрьского района г. Волгограда (далее – Оператор) персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. несовершеннолетнего

в целях ведения уставной деятельности при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным лицом, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные моего ребенка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Передача персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего ребенка или до отзыва данного согласия. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить обработку и уничтожить персональные данные моего ребенка в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, а в случае возникновения проблем технического характера при прекращении обработки персональных данных и их уничтожении – по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись законного представителя  
субъекта персональных данных

Приложение 3  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Согласие субъекта на получение  
его персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

паспорт \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающий \_\_\_\_\_  
почтовый адрес

в соответствии со ст. 86 ТК РФ на получение моих персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(указать категорию персональных данных)

У: \_\_\_\_\_

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

согласен (не согласен) (нужное подчеркнуть).

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение мне сообщено.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись субъекта персональных  
данных

Приложение 4  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Согласие на получение  
персональных данных несовершеннолетнего у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

паспорт \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающий \_\_\_\_\_  
почтовый адрес

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. несовершеннолетнего

на получение персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ :  
Ф.И.О. несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ :  
(указать категорию персональных данных)

У: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
указываются Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

согласен (не согласен) (нужное подчеркнуть).

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение мне сообщено.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ :  
подпись законного представителя  
субъекта персональных данных

Приложение 5  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Согласие субъекта на передачу его персональных данных  
третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

паспорт \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающий \_\_\_\_\_  
почтовый адрес

в соответствии со ст. 86 ТК РФ на передачу моих персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(указать категорию персональных данных)

для обработки в целях:

следующим лицам:

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

согласен (не согласен) (нужное подчеркнуть).

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно до достижения цели передачи персональных данных.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись субъекта персональных  
данных

Приложение 6  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Согласие на передачу персональных данных  
несовершеннолетнего третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью

паспорт \_\_\_\_\_,  
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающий \_\_\_\_\_,  
почтовый адрес

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. несовершеннолетнего

на передачу персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка  
\_\_\_\_\_;  
Ф.И.О. несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(указать категорию персональных данных)

для обработки в целях:

следующим лицам:

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

согласен (не согласен) (нужное подчеркнуть).

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно до достижения цели передачи персональных данных.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись законного представителя  
субъекта персональных данных



Приложение 7  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью

замещающая должность \_\_\_\_\_  
МОУ лицея № 2 Краснооктябрьского района г. Волгограда,  
обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о порядке обработки и защите персональных данных в МОУ лицее № 2 порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны в связи с исполнением моих должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о порядке обработки и защите персональных данных в МОУ Лицей № 2, распоряжений и других локальных правовых актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить непосредственному руководителю и специалистам по правовой и кадровой работе.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в МОУ Лицей № 2, передать лицу, на которое приказом директора МОУ Лицей № 2 будет возложено исполнение моих трудовых обязанностей, либо непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов: ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить непосредственному руководителю.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь ответственность в соответствии с законодательством РФ.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Приложение 8  
к Положению о порядке  
обработки и защите  
персональных данных в МОУ  
Лицей № 2

**Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей),  
содержащих персональные данные субъектов**

На основании \_\_\_\_\_

на ивание, реквизиты документа, подтверждающего необходимость передачи персональных данных

МОУ Лицей № 2 в лице \_\_\_\_\_

(ФИО работника, должность)

передает, а \_\_\_\_\_

Наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные

в лице \_\_\_\_\_

(ФИО представителя организации, должность)

получает документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные,  
на срок \_\_\_\_\_ и в целях: \_\_\_\_\_

(указать цель использования)

Перечень документов (иных материальных носителей),  
содержащих персональные данные:

№	Наименование	Количество
1.		
2.		
...		
	Всего:	

Полученные персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

Передал \_\_\_\_\_

Подпись (ФИО, должность работника организации, осуществляющей передачу персональных данных)

Принял \_\_\_\_\_

Подпись (ФИО, должность, представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители),  
содержащих персональные данные)