УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА КОРОБОВА ВАДИМА КОНСТАНТИНОВИЧА»**
(МБОУ «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ КОРОБОВА В.К.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Березниковская средняя
школа имени Коробова В.К.»
от 27.10.2026 № 149

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об обработке и защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), иных субъектов персональных данных в МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.» (далее — Школа, Оператор).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ-152);

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 14 «Защита персональных данных работника»);

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— постановлением Правительства РФ от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

— Уставом МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Школы, имеющими доступ к персональным данным.

1.4. Школа ведет перечень обрабатываемых персональных данных, устанавливает цели обработки и обеспечивает правовые, организационные и технические меры защиты.

### 2. Основные понятия

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное,

социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Оператор — лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели и содержание обработки.

2.4. 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.

2.5. Специальные категории персональных данных — данные о расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, судимости.

2.6. Биометрические персональные данные — сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность.

**3. Цели, основания и категории обработки**

3.1. Школа обрабатывает персональные данные в следующих целях:

— осуществление образовательной деятельности (прием на обучение, организация образовательного процесса, промежуточная и итоговая аттестация, выдача документов об образовании);

— обеспечение кадровой работы (прием на работу, ведение трудовых договоров, учет рабочего времени, аттестация, начисление заработной платы, налоговый и пенсионный учет);

— формирование и ведение личных дел обучающихся и работников;

— информирование о деятельности Школы (сайт, официальные страницы только с соблюдением п. 8 настоящего Положения);

— рассмотрение обращений граждан;

— обеспечение безопасности (контроль доступа, видеонаблюдение — в соответствии с отдельным локальным актом);

— осуществление иных видов деятельности, предусмотренных Уставом.

3.2. Категории субъектов персональных данных:

— работники (в том числе бывшие), лица, замещающие должности;

— обучающиеся, в том числе несовершеннолетние;

— родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

— кандидаты на вакантные должности;

— лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;

— посетители (в рамках видеонаблюдения, при оформлении пропуска);

— контрагенты (стороны договоров).

3.3. Состав обрабатываемых персональных данных определяется Школой, исходя из целей обработки и требований федеральных законов, в том числе:

— фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол, гражданство;

— реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и фактического проживания; контактные данные (телефон, адрес электронной почты);

— СНИЛС, ИНН;

— сведения об образовании, квалификации, аттестации;

— сведения о трудовой деятельности, поощрениях и дисциплинарных взысканиях;

— сведения о семейном положении и составе семьи;

— сведения о состоянии здоровья (только в случаях, прямо предусмотренных законодательством, например, для адаптированных программ, льготного питания, организации обучения по заключению ПМПК);

— фотоизображения, аудио- и видеозаписи с участием субъекта персональных данных (при наличии согласия либо законного основания);

— иные данные, необходимые для достижения конкретных целей обработки.

3.4. Правовые основания обработки:

— заключение и исполнение договора, стороной которого является субъект персональных данных (трудовой договор, договор об образовании);

— требования федеральных законов (ФЗ-273, Трудовой кодекс, законодательство о налогах и бухгалтерском учете, о воинском учете);

— согласие субъекта персональных данных (или его законного представителя) в случаях, когда обработка не основана на иных основаниях.

3.5. Специальные категории и биометрические данные обрабатываются только с письменного согласия субъекта в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ-152 (с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних).

**4. Порядок сбора и обработки**

4.1. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта персональных данных (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего). Если данные могут быть получены только у третьей стороны, субъект заранее уведомляется письменно и дает письменное согласие; в уведомлении сообщаются цели, источники, способы получения данных и последствия отказа.

4.2. Согласие на обработку персональных данных оформляется:

— работником — при заключении трудового договора;

— родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося и (или) совершеннолетним обучающимся — при приеме на обучение;

— иным лицом — перед подачей обращения или в иных случаях, предусмотренных ФЗ-152.

4.3. Согласие может быть дано в письменной или электронной форме. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно в порядке ст. 10.1 ФЗ-152.

4.4. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент. При отзыве согласия Школа вправе продолжить обработку без согласия при наличии законных оснований, предусмотренных п. 2–11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ-152.

4.5. Персональные данные предоставляются субъектом добровольно; при поступлении данных без согласия в случаях, когда согласие требуется, они подлежат уничтожению (удалению).

4.6. Обучающиеся, родители (законные представители) и работники обязаны сообщать об изменении своих персональных данных в течение 10 дней со дня изменения.

4.7. Школа не вправе сообщать третьей стороне персональные данные без письменного согласия субъекта (законного представителя), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, или когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью.

**5. Меры по защите персональных данных**

5.1. Школа принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

5.2. Правовые меры:

— наличие настоящего Положения и иных локальных актов об обработке персональных данных;

— ознакомление работников под роспись с настоящим Положением;

— получение обязательств о неразглашении от лиц, имеющих доступ;

— приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.3. Организационные меры:

— установление перечня лиц, допущенных к обработке персональных данных (приказ руководителя); предоставление доступа только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

— ограничение доступа посторонних лиц к помещениям, где хранятся персональные данные (личные дела, личные карточки, классные журналы);

— хранение бумажных носителей в запираемых шкафах (сейфах), передача ключей уполномоченным лицам;

— ведение журналов учета выдачи и возврата персональных данных (личных дел);

— определение перечня мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (ИСПДн).

5.4. Технические меры:

— антивирусная защита и регулярное обновление программного обеспечения;

— разграничение прав доступа пользователей к информационным системам;

— пароли и средства криптографической защиты информации;

— резервное копирование данных;

— запрет на размещение персональных данных в открытых сетях и на личных носителях без служебной необходимости;

— журналирование действий пользователей в ИСПДн.

5.5. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны:

— не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта;

— использовать персональные данные только в служебных целях;

— немедленно сообщать руководителю об утрате документов, содержащих персональные данные, о разглашении или утечке.

5.6. Уничтожение и обезличивание персональных данных осуществляется по истечении сроков хранения в соответствии с номенклатурой дел Школы и Перечнем типовых управленческих архивных документов (приказ Росархива от 20.12.2019 № 236).

**6. Передача персональных данных третьим лицам.**

6.1. Передача персональных данных третьим лицам допускается только:

— с письменного согласия субъекта персональных данных (законного представителя несовершеннолетнего);

— по основаниям, предусмотренным федеральными законами (например, передача в Пенсионный фонд, ФНС, органы управления образованием, Росстат, военкоматы);

— в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью.

6.2. Лица, получающие персональные данные, предупреждаются о том, что данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены; от них требуется подтверждение соблюдения этого правила и режима конфиденциальности.

6.3. Поручение обработки другому лицу (поручение оператора) допускается только с согласия субъекта (законного представителя), если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании договора с принятием лицом обязательств конфиденциальности и обеспечения безопасности данных.

**7. Права субъектов персональных данных**

7.1. Субъект персональных данных (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего) имеет право:

— получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

— свободно и бесплатно получать копии любой записи, содержащей персональные данные (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами);

— требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными или получены незаконно;

— требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные, обо всех произведенных в них уточнениях;

— обжаловать действия или бездействие Оператора в Роскомнадзор или в судебном порядке;

— на защиту своих прав и законных интересов, включая возмещение убытков и компенсацию морального вреда.

7.2. Запросы субъектов персональных данных рассматриваются Школой в течение 10 рабочих дней; Школа предоставляет ответ в письменной или электронной форме. Срок может быть продлён не более чем на 5 рабочих дней с направлением мотивированного уведомления (ч. 5.1 ст. 21 ФЗ-152).

7.3. Субъекты персональных данных не вправе отказываться от предоставления данных, обработка которых необходима в силу закона (например, при приеме на обучение, оформлении трудовых отношений).

**8. Публичные мероприятия, сайт и официальные страницы**

8.1. Фотоизображения, видео- и аудиозаписи с участием обучающихся публикуются на официальном сайте, официальных страницах (госпабликах) и иных информационных ресурсах только с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо самих обучающихся, достигших 18 лет.

8.2. Согласие может быть отозвано в любой момент; в этом случае материалы подлежат удалению в разумный срок.

8.3. На публичных мероприятиях Школа информирует участников о ведении фото- и видеосъемки; фотографирование и видео, предназначенные для публикации, требуют отдельного согласия.

8.4. Персональные данные обучающихся (адрес, телефон, сведения об успеваемости, состоянии здоровья и др.) не подлежат размещению в открытых источниках, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

**9. Ответственность**

9.1. Ответственность за организацию обработки и защиты персональных данных несет директор Школы.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных:

— организует выполнение требований ФЗ-152 и настоящего Положения;

— контролирует выдачу согласий, ведение реестра согласий;

— ведет перечень обрабатываемых персональных данных;

— организует проведение оценки вреда, реагирует на запросы субъектов.

9.3. Работники, виновные в разглашении персональных данных или нарушении порядка их обработки, привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае утечки персональных данных Школа в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор, а в течение 72 часов — предоставляет результаты внутреннего расследования (в порядке, установленном ФЗ-152).

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Школы и действует до утверждения нового положения.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Школы.

10.3. Все сотрудники Школы знакомятся с настоящим Положением под роспись (лист ознакомления).

10.4. К настоящему Положению прилагаются:

— согласие на обработку персональных данных работника (Приложение 1);

— согласие на обработку персональных данных обучающегося (законного представителя) (Приложение 2);

— согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (Приложение 3);

— обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 4).

**СОГЛАСОВАНО**
Управляющим советом МБОУ
«Березниковская средняя школа
имени Коробова В.К.»
(протокол от 27.10.2026 № 2)

Приложение 1

**СОГЛАСИЕ**
**на обработку персональных данных работника**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан «____» _____ _____ г., кем: _____ (далее — Субъект персональных данных), на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.», зарегистрированному по адресу : п. Березник, ул. П. Виноградова, д.119, ИНН 2910002878, ОГРН 1022901272250 (далее – Школа).

1. Перечень обрабатываемых персональных данных.

Субъект персональных данных даёт согласие на обработку следующих данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и адрес фактического проживания; ИНН; СНИЛС; сведения о трудовом стаже, образовании, квалификации, профессиональной подготовке; сведения о заработной плате и иных выплатах; банковские реквизиты для перечисления выплат; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о семейном положении, составе семьи, наличии иждивенцев; сведения воинского учёта; сведения, необходимые для оформления отпусков, больничных листов и командировок; копии документов, необходимых для кадрового и бухгалтерского учёта.

2. Цели обработки персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в целях: заключения, изменения и исполнения трудового договора и иных соглашений с Субъектом персональных данных; кадрового и бухгалтерского учёта; расчёта и выплаты заработной платы и иных причитающихся сумм; представления обязательных сведений в налоговые органы, органы СФР (социального страхования) и иные уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; исполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов; соблюдения требований закона о ведении воинского учёта.

3. Перечень действий с персональными данными.

Согласие даётся на совершение следующих действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ) — в случаях, предусмотренных законодательством и указанных в разделе 4 настоящего согласия; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
Обработка осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

4. Передача данных третьим лицам.

Школа вправе передавать персональные данные Субъекта персональных данных: банкам — для перечисления заработной платы и иных выплат (в рамках зарплатного проекта); государственным органам (ФНС России, СФР, военные комиссариаты и иные уполномоченные органы) — в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации; иным лицам — только с письменного согласия Субъекта персональных данных либо в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5. Срок действия согласия и порядок отзыва.

Согласие действует с даты подписания и до дня отзыва Субъектом персональных данных либо до прекращения исполнения Школой предусмотренных законодательством обязанностей. Согласие может быть отозвано в любой момент на основании письменного заявления, представленного Школе. После прекращения действия согласия Школа вправе продолжать обработку данных только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Подтверждение

Я подтверждаю, что действую от своего имени добровольно и осознанно, объём и цели обработки моих персональных данных мне известны и понятны, указанные в настоящем согласии данные достоверны.

| **Дата подписания** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** |
|---|---|---|
| | | |

Приложение 2

**СОГЛАСИЕ**
**на обработку персональных данных обучающихся (законного представителя)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан «____» _____ _____ г., кем: _____ (далее — Субъект персональных данных), являясь законным представителем (родителем/опекуном/попечителем) обучающегося: _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося),
«_____»_____года рождения, на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.», зарегистрированному по адресу : п. Березник, ул. П. Виноградова, д.119, ИНН 2910002878, ОГРН 1022901272250 (далее – Школа).

1. Перечень обрабатываемых персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных обучающегося: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; сведения из свидетельства о рождении или паспорта (для обучающихся старше 14 лет); адрес регистрации и адрес фактического проживания; СНИЛС; сведения о родителях (законных представителях) и их контакты; номер телефона; адрес электронной почты; сведения об успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации; сведения о результатах освоения образовательной программы; сведения о классе (группе) и режиме обучения; сведения, необходимые для организации горячего питания и льготного питания; сведения, необходимые для ведения электронного журнала (дневника) и иных информационных систем образовательной организации; сведения о применении мер поощрения и взыскания; сведения об охвате дополнительным образованием.

Также даю согласие на обработку моих персональных данных как законного представителя: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о родстве с обучающимся.

2. Цели обработки персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в целях: приёма и зачисления обучающегося в образовательную организацию и ведения личного дела; организации и осуществления образовательной деятельности, учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации; ведения кадрового, учебного и статистического учёта, электронного журнала и дневника; организации горячего питания обучающихся, в том числе льготного; предоставления мер социальной поддержки; участия обучающегося в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и иных мероприятиях — с оформлением отдельного согласия в необходимых случаях; представления сведений в учредителя, органы управления образованием и иные уполномоченные органы в порядке, предусмотренном законодательством; исполнения требований законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Перечень действий с персональными данными.

Согласие даётся на совершение следующих действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ) — в случаях, предусмотренных законодательством и указанных в разделе 4 настоящего согласия; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

Обработка осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационных системах образовательной организации, так и без использования таких средств.

4. Передача данных третьим лицам.

Школа вправе передавать персональные данные: органам управления образованием и учредителю — в порядке, предусмотренном законодательством; операторам федеральных и региональных государственных информационных систем (в том числе в сфере образования) — в порядке, предусмотренном законодательством; уполномоченным органам (ФНС России, СФР) — в случаях, предусмотренных законодательством; иным лицам — только с письменного согласия законного представителя либо в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия согласия и порядок отзыва.

Согласие действует с даты подписания и до дня его отзыва законным представителем либо до прекращения Школой предусмотренных законодательством обязанностей. Согласие может быть отозвано в любой момент на основании письменного заявления, представленного Школе. После прекращения действия согласия Школа вправе продолжать обработку данных только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Подтверждение

Я подтверждаю, что действую от своего имени добровольно и осознанно, объём и цели обработки персональных данных обучающегося и мои собственные персональные данные мне известны и понятны, указанные в настоящем согласии данные достоверны. По достижении обучающимся возраста 14 лет он вправе дать самостоятельное согласие на обработку своих персональных данных.

| **Дата подписания** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** |
|---|---|---|
| | | |

Приложение 3

**СОГЛАСИЕ**
**на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан «____» _____ _____ г., кем: _____ (далее — Субъект персональных данных), на основании статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных для распространения, МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.», зарегистрированному по адресу : п. Березник, ул. П. Виноградова, д.119, ИНН 2910002878, ОГРН 1022901272250 (далее – Школа) на условиях, указанных ниже.

1. Перечень персональных данных, разрешенных для распространения.

Я даю согласие на распространение следующих персональных данных: _____
_____
_____
_____.

2. Условия распространения данных.

Данные разрешаю распространять следующим лицам и (или) категориям лиц: _____
_____.

— неограниченному кругу лиц, в том числе в сети «Интернет»;

— ограниченному кругу лиц: _____;

— на носителях, с использованием иных средств обработки: _____.

3. Способы обработки и ограничения.

Согласие даётся на обработку в форме: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение; извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение. Обработка осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

Особые условия и ограничения, которые я устанавливаю:

_____
_____.

4. Срок действия согласия.

Согласие действует с даты подписания в течение: _____ (или до наступления следующего условия: _____).

5. Порядок отзыва.

Я уведомлен(а), что согласие может быть отозвано мной в любое время. Отзыв подаётся в порядке, предусмотренном для отзыва согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, и должен позволять достоверно установить личность заявителя (постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25.12.2018 № 46 и судебная практика учитываются Школой при организации порядка отзыва).

6. Подтверждение.

Я подтверждаю, что действую от своего имени добровольно и осознанно, мне известны перечень распространяемых данных, условия их распространения и порядок отзыва согласия, а также то, что я вправе устанавливать запреты и ограничения на передачу (кроме предоставления) данных конкретным лицам и (или) категориям лиц.

Подписывая настоящее согласие, я уведомлен(а) о том, что в согласии должны быть определены перечень персональных данных, разрешённых для распространения, перечень лиц и (или) категорий лиц, которым они могут быть распространены, а также запрет на передачу данных отдельным лицам при наличии такого запрета в согласии.

| **Дата подписания** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** |
|---|---|---|
| | | |

Приложение 3

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**
**о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),
занимающий(ая) должность: _____, работающий в МБОУ «Березниковская средняя школа имени Коробова В.К.», зарегистрированному по адресу : п. Березник, ул. П. Виноградова, д.119, ИНН 2910002878, ОГРН 1022901272250 (далее – Школа), сознательно и добровольно принимаю на себя обязательства о неразглашении персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

Я ознакомлен(а) с локальными нормативными актами Школы, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных, и с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Обязательства.

В период действия настоящего обязательства я обязуюсь:

— обрабатывать персональные данные только в объёме, необходимом для исполнения моих должностных обязанностей, и в соответствии с правовыми основаниями и целями обработки, установленными Школой;

— не разглашать персональные данные третьим лицам без разрешения Школы и не использовать их в личных целях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

— не копировать и не выносить за пределы Школы документы, содержащие персональные данные, если это не предусмотрено моими должностными обязанностями и не разрешено Школой;

— не передавать доступ к информационным системам, содержащим персональные данные, лицам, которым такой доступ не предоставлен;

— обеспечивать хранение персональных данных на бумажных и электронных носителях в местах (системах), предназначенных для этого Школой;

— немедленно сообщать Школе о ставших известными случаях утраты документов и носителей с персональными данными, фактах несанкционированного доступа к ним, а также о любых иных обстоятельствах, приводящих к раскрытию персональных данных;

— при увольнении (прекращении трудовых отношений) сдать все документы и носители с персональными данными, а также уничтожить персональные данные, содержащиеся в личных устройствах и хранилищах, если они были получены в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Срок действия обязательства.

Обязательство вступает в силу с даты подписания и действует в период исполнения мною трудовых (должностных) обязанностей, а также после прекращения трудовых отношений — до момента обезличивания либо уничтожения соответствующих персональных данных Школой или наступления обстоятельств, с которыми законодательство Российской Федерации связывает прекращение требований о конфиденциальности.

3. Ответственность.

Я предупреждён(а), что за разглашение персональных данных или неправомерное их использование я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе: дисциплинарную — в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; административную — в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; уголовную — в соответствии со статьёй 137 Уголовного кодекса Российской

Федерации (нарушение неприкосновенности частной жизни); материальную — в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4. Подтверждение.

Содержание и последствия настоящего обязательства мне разъяснены и понятны. Я осознаю, что обязательство о неразглашении персональных данных не прекращается автоматически с увольнением.

| **Дата подписания** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** |
|---|---|---|
| | | |