Приложение 1

к приказу Отдела образования

администрации Сусанинского

муниципального района

Костромской области

от 18 января 2016 г. N 10

**Положение**

**об обработке персональных данных в Отделе образования администрации Сусанинского муниципального района**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение принято в целях обеспечения защиты персональных данных работников Отдела образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области (оператора ПДн), а также физических лиц, состоящих в договорных отношениях с Отделом образования.

1.2. Положение определяет политику оператора в отношении обработки персональных данных, права и обязанности оператора и субъектов персональных данных, порядок использования персональных данных в целях реализации требований действующего законодательства и исполнения служебных обязанностей, а также порядок взаимодействия по вопросам сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных.

 1.3. Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», постановления Правительства РФ от 21 марта 2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативно-правовых актов.

1.4. Персональные данные обрабатываются с согласия субъекта персональных данных, если иное не определено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

 1.5. Специальные категории персональных данных, касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья обрабатываются в случаях, предусмотренных ст. 10 Федерального закона от 26.07.2006 г.№ 152-ФЗ «О персональных данных», только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

1.6. Обработка персональных данных в целях оказания услуг с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Указанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта персональных данных, если оператор не докажет, что такое согласие было получено.

1.7. Обработка персональных данных в Отделе образования ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.

**2. Основные термины и определения**

 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**оператор** - орган исполнительной власти, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**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;

 **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**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.

**3. Меры по защите персональных данных**

В Отделе образования разработаны и внедрены следующие меры для обеспечения выполнения предусмотренных действующим законодательством обязанностей по предотвращению несанкционированного доступа или неправомерного использования, утраты информации, содержащей персональные данные работников:

 - назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

 - определены Перечни категорий персональных данных, обрабатываемых в Отделе образования (Приложение 1);

 - определен Перечень должностей, имеющих доступ персональных данных (Приложение 2);

- назначен ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при работе в информационных системах;

- определены места хранения материальных носителей персональных данных в Отделе образования

 - разработан и утвержден порядок доступа работников Отдела образования в помещения, где обрабатываются персональные данных

- реализованы требования по парольной и иной защите доступа к информационным ресурсам (длина не менее шести знаков, регулярная смена паролей);

- определен порядок размещения мониторов на рабочих местах пользователей, исключающий просмотр визуальной информации посторонними лицами;

 - обеспечивается защита от воздействия вредоносных программ и программно-математических воздействий (антивирусная защита, администрирование);

 - реализована передача обрабатываемых персональных данных по общедоступной телекоммуникационной сети (Интернет) с использованием сертифицированных программных средств защиты информации;

- организован контроль выполнения условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

 **4. Обработка персональных данных сотрудников Отдела образования, а так же руководителей образовательных организаций.**

4.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями трудового, налогового, пенсионного и иного законодательства.

4.2. В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ» и ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

 - справку о наличии (отсутствии) судимости - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, регламентирующими деятельность государственного гражданского служащего, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.3. Персональные данные работника предоставляются самим работником. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

 4.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (Приложение 3, Приложение 4).

 4.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

 4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение 5). В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в федеральном законодательстве.

4.9. Для изучения и оценки возможности приема на работу в Отдел образования, кандидаты на вакантные должности проходят собеседование и иные, предусмотренные законодательством процедуры. В случае принятия положительного решения, кандидат заполняет анкету установленной формы и оформляется на работу.

 Персональные данные кандидатов обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации определен Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

 4.10. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

**5. Обработка персональных данных физических лиц и контрагентов**

5.1. Оператор ПДн в случаях предусмотренных законодательством имеет право обрабатывать персональные данных физических лиц и контрагентов.

 5.2. При заключении договора с физическим лицом (субъект ПДн) или контрагентом (должностное лицо) согласие па обработку своих персональных данных, предоставленных в разделах договора не требуется.

5.3. Персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (физическое либо должностное лицо), не распространяются и не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного.

**6. Порядок хранения и использования персональных данных**

6.1. Хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях, а при необходимости ведения централизованных учетов, устанавливаемых федеральным законодательством, и на электронных носителях.

6.2. Доступ к персональным данным, хранящимся на электронных носителях, а также к программному обеспечению регламентирован и осуществляется при введении пароля, использования электронной подписи иных средств защиты от несанкционированного доступа.

 6.3. Документы (на бумажных носителях), содержащие ПДн, хранятся в шкафах работников, ответственных за ведение и хранение таких документов.

6.4. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются средствами физической защит ы (двери, замки, сигнализация).

 6.5. Обработка персональных данных в Отделе образования осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, исполнения работодателем договорных обязательств. |

6.6. Допуск к персональным данным разрешен должностным лицам, включенным в Перечень должностей, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

 6.7. К персональным данным, обрабатываемым в Отделе образования, могут допускаться работники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся основанием к работе с персональными данными.

6.8. Работники, обрабатывающие персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации, обязаны обеспечивать их безопасность от несанкционированного доступа к ним и копирования.

6.9. Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

 - осуществлять передачу персональных данных работников в пределах организации в соответствии с Перечнем должностей;

 - предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

 - разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

 6.10. Работникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

 - сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

 - запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.11. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7. Уничтожение персональных данных**

7.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Персональные данные работников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

 7.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится комиссионно. Комиссия назначается приказом заведующего Отделом образования. По результатам работы комиссии оформляются акты об уничтожении.

**8. Права субъектов персональных данных**

 Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

 - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

 - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите своих персональных данных.

**9. Ответственность работников при обработке персональных данных**

 9.1. Работники Отдела образования при приеме на работу проходят инструктаж относительно принятых в Отделе образования мер по защите персональных данных и порядке их обработки, после чего дают Согласие на обработку своих ПДн и Обязательство о неразглашении персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение 6).

9.2. Разглашение персональных данных, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению влекут наложение дисциплинарного взыскания - выговора, увольнения.

 В случае причинения организации ущерба, связанного с нарушением правил обработки и защиты персональных данных работник несёт материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса РФ.

В случае незаконного собирания или распространения работником сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без согласия субъекта ПДн либо распространения этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации он несет уголовную ответственность.

9.3. Представление работником недостоверных сведений является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения, если данное действие не содержит состава преступления.

9.4. Положение обязательно для всех работников Отдела образования.

9.5. В соответствии с требованиями п. 8 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации, работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Приложение: 1. Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых в Отделе образования

 2. Перечень должностей Отдела образования, имеющих доступ к ПДн;

 3. Согласие на обработку ПДн;

 4.Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

 5. Заявление на отзыв своих ПДн

 6. Обязательство о неразглашении.

Приложение 1.

**Перечень персональных данных,**

**обрабатываемых в Отделе образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области**

 **в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием**

**муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

**1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Отделе образования, в связи с реализацией трудовых отношений:**

- анкетные и биографические данные;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- паспортные данные;

- ИНН;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность,

- занимаемая должность;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический);

- домашний и мобильный телефон;

- характер взаимоотношений в семье;

- состояние здоровья

- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

**2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Отделе образования, в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:**

- фамилия, имя, отчество

- паспортные данные

- дата рождения

 - адрес места жительства (по паспорту и фактический)

- контактный телефон

 - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

- № и серия свидетельства о рождении ребенка;

- № и серия медицинского полиса

 - состояние здоровья

- сведения о социальных льготах

- социальное положение семьи.

Приложение 2.

**Перечень должностей Отдела образования**

 **администрации Сусанинского муниципального района Костромской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Заведующий Отделом образования;

2. Заместитель заведующей Отделом образования;

3. Главный бухгалтер, бухгалтеры, экономисты;

4. Заведующий районным методическим кабинетом;

5. Заместитель заведующей районным методическим кабинетом;

6. Методисты;

7. Делопроизводитель.

Приложение 3

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных.

Я ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , паспорт\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ , выдан\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю своё согласие Отделу образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области расположенному по адресу: Костромская область, п. Сусанино, ул. К. Маркса, д.2, (далее Оператор) на обработку (автоматизированную и без использования средств автоматизации) моих персональных данных в целях соблюдения моих конституционных прав (ст. 24 Конституции РФ), исполнения требований федеральных законов, регулирующих работу с персональными данными (Трудовой и Налоговый Кодексы РФ, федеральный закон № 152-ФЗ «О защите персональных данных», иные нормативные акты), в целях содействия мне в обеспечении трудовой деятельности и установленных законодательством условий работы (гарантий и компенсаций), обеспечения моей личной безопасности, обучении и должностном росте, осуществления контроля количества и качества выполняемой работы, а также в целях систематизации производственной деятельности, организации функционального взаимодействия между подразделениями и обеспечения сохранности имущества Оператора, а именно:

 - использовать нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения Оператором всех требований трудового, налогового, страхового, пенсионного и иного федерального законодательства;

 -использовать персональные данные в информационной системе персональных данных Оператора для ведения бухгалтерского учёта, осуществления расчетов Оператора со мной как работником;

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласи , включают в себя:

 - Фамилию, имя, отчество;

 - Место и дату рождения;

 - Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации);

- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность, данные о повышении квалификации или переподготовки);

 - Сведения о трудовой деятельности (номер, серия, дата выдачи трудовой книжки и вкладышей к ней, данные о записях в трудовой книжке, должностной инструкции, приказах по л/составу, материалах аттестации и оценке трудовой деятельности, об имеющихся государственных и ведомственных наградах и т.п.);

 - Сведения о семейном положении;

- Сведения о заработной плате;

- Сведения о воинском учёте военнообязанных лиц (номер военного билета, кем и когда выдан, иные данные);

- Сведения необходимые для определения социального статуса и предоставления социальных льгот (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документы, являющиеся основанием для предоставления льгот);

 - Сведения о страховом свидетельстве пенсионного страхования (номер СНИЛС);

- Сведения о регистрации в налоговом органе (ИНН);

 - Контактные данные (телефонный номер —домашний, мобильный, E-mail);

 - Место и адрес проживания;

 - Сведения об изображении лица.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение периода моей работы. После моего увольнения Оператор обязан уничтожить мои персональные данные установленным порядком за исключением тех, хранение которых предусмотрено законодательством. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение 4

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Уважаемый (-ая),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(инициалы субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Приложение 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование (Ф.И.О.) оператора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес оператора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. субъекта персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес, где зарегистрирован субъект персональныхданных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер основного документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи указанного документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование органа, выдавшего документ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 На основании п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю ранее данное мной согласие на обработку персональных данных.

В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной согласия на обработку персональных данных.

В соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Я уведомлен, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Отдел образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-41 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Уведомление о прекращении обработки и уничтожении моих персональных данных прошу предоставить в письменной форме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( подпись ) (расшифровка подписи)

Приложение 6

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

 **о неразглашении персональных данных и иной конфиденциальной информации**

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

уведомлен(а), что в процессе работы в Отделе образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области получу доступ к конфиденциальной информации, в том числе, к отдельным категориям персональных данных сотрудников Отдела образования, должностных лиц подведомственных образовательных организаций и контрагентов, граждан РФ, обратившихся в Отдел образования.

 Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных и иными нормативными документами, определяющими порядок обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) и защиты сведений, относимых к конфиденциальной информации.

Я подтверждаю, что не имею никаких обязательств перед каким-либо третьим лицом (физическим или юридическим), которые входят в противоречие с настоящим Обязательством, и обязуюсь в период трудовых отношений с Отделом образования и после их окончания:

- не разглашать и не передавать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, а также иные конфиденциальные сведения, которые мне будут доверены или станут известны при выполнении моих трудовых обязанностей;

 - выполнять требования локальных нормативных актов и руководящих документов по обеспечению защиты информации в части меня касающейся;

- сообщать непосредственному руководителю о случаях попытки посторонних лиц получить от меня защищаемые сведения;

- сохранять ставшую мне известной в связи с выполнении моих трудовых обязанностей конфиденциальную информацию;

 - сообщать непосредственному руководителю о фактах утраты или обнаружении недостачи материальных носителей конфиденциальной информации, а также утраты иных атрибутов (ключей от хранилищ, сейфов, режимных помещений и т.п.), которые могут привести к разглашению или утечке защищаемой информации;

 - в случае моего увольнения передать непосредственному руководителю все имеющиеся материальные носители конфиденциальной информации, находящиеся в моём распоряжении в связи с исполнение с выполнением моих трудовых обязанностей, на которых хранится или может храниться конфиденциальная информация. Мне известно, что в случае невыполнения мной любого из вышеперечисленных пунктов настоящего Обязательства в отношении меня могут быть применены меры ответственности, предусмотренные трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, включая обязанность по возмещению всех причиненных убытков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |