

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Уссурийская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педсовета

КГБОУ Уссурийская КШИ

У.И.И.

(подпись)

подписи)

«28»

03

2016г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБОУ Уссурийская КШИ

Н.Е. Семенова

Н.Е. Семенова

(подпись)

(расшифровка)



2016г.

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете № 4

«28»

03

2016г.

Положение № 52.

о порядке обработки и обеспечения безопасности
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей(законных представителей)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) МБОУ СОШ № 37 и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) МБОУ СОШ № 37, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.1. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием

средств автоматизации или без использования таких средств;

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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.

В состав персональных данных работников школы входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, месте жительства.

В состав персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) школе входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, семейном положении, месте жительства, а также сведения о иных контактных данных.

1.2. К персональным данным обучающегося в школе относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация об успеваемости и посещаемости занятий;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. К персональным данным родителей (законных представителей) обучающихся в школе относятся:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. К персональным данным работников школы относятся:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.5. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

1.6. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

1.7. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

1.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Орловской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В школе приказом директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.4. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами;

- защита персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом;

- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- во всех случаях отказ работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

2.5. Письменное согласие субъекта персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется, должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

2.6. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять обработку персональных данных способом при котором возможен доступ к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

3. Передача и хранение персональных данных

3.1. При передаче персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) школе необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия работника, работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) 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. Лица, получившие персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- осуществлять передачу персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) в пределах образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.2. Хранение и использование персональных данных:

– Персональные данные работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в предназначенных для этого элементах информационных систем.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) имеют:

- работники органов управления образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий;
- директор;
- заместители директора по УВР и ВР;
- классный руководитель;
- учитель предметник.

4.2. Работники органов управления образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом организации-работодателя, имеют право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные сотрудников организаций управления образованием согласно иерархии подчиненности (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

4.3. Директор имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

4.4. Заместители директора по УВР и ВР имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

4.5. Методист имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

4.6. Классный руководитель имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудника классного руководителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

4.7. Учитель предметник имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудника учителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся (ФИО) имеет право:
 - получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными;

- получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

- требовать произвести извещение всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия допущенные при обработке и защите персональных данных;

- передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите.

5.1. Работники школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного на то согласия уполномоченного лица, кроме случаев когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- обеспечить защиту персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить родителя (родителей) (законного представителя) настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей);

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органов управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- обеспечить обучающемуся, или кому-либо из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, его родителей (законных представителей), не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, его родителей (законных представителей), запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Порядок определения защищаемой информации

6.1. Школа создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

6.2. Школа на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

6.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

7. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

7.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 г. № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

7.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 г. №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

7.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;
- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

8. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

8.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

8.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

8.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

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

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

8.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

8.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется описание файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

8.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной 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.

8.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

8.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

9. Ответственность должностных лиц

9.1. Работники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в УГОБУ Уссурийская КШ

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Уссурийск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку КГОБУ Уссурийская КШ

моих персональных данных и персональных данных моего (ей) _____

(сына, дочери)

являющегося (ейся) учеником _____ класса КГОБУ Уссурийская КШ

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- использование и хранение персональных данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с возможностью предоставления персонального доступа к ним.

и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- данные об успеваемости (оценки и посещаемость)
- данные портфолио обучающегося.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего(ей) _____

(сына, дочери)

являющегося(ейся) учеником _____ класса КГОБУ Уссурийская КШ, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения моего(ей) _____ КГОБУ Уссурийская КШ.

_____ (сына, дочери)

_____ ФИО обучающегося

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 2
к Положению о порядке обработки и обеспечении
безопасности персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в КГОБУ Уссурийская КШ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О. работника)

(должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные обучающихся и их родителей(законных представителей). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать о данном факте непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.