

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Краевого государственного  
казенного образовательного  
учреждения для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей  
«Специальная (коррекционная) школа-  
интернат № 3 для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, с  
ограниченными возможностями

здоровья VIII вида»

Н.А. Кукушкина

«11» февраля 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по обработке и защите персональных данных в**

**Краевом государственном казенном образовательном учреждении  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Специальная (коррекционная) школа-интернат № 3 для детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с  
ограниченными возможностями здоровья VIII вида»**

**Содержание**

1. Общие положения	3
2. Основные понятия	4
3. Правила обработки персональных данных	5
3.1. Состав персональных данных и цели их обработки	5
3.2. Общие требования при обработке персональных данных	6
3.3. Получение персональных данных	7
3.4. Хранение персональных данных	8
3.5. Передача персональных данных	8
3.6. Уничтожение персональных данных	9
4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора	9
5. Порядок обработки персональных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации	11
6. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации	12
7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных	13
8. Приложения	14

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и воспитанников Краевого государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее – Учреждение). Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения, передачу и т.д.) с персональными данными и гарантии конфиденциальности сведений.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения, вводится в действие с момента его утверждения.

## 2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1.1. Оператор персональных данных (далее - оператор) - государственный орган, муниципальный орган, 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.

2.1.2. Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)

2.1.3. Субъект персональных данных - определенное или определяемое на основании персональных данных физическое лицо (далее субъект).

2.1.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.1.5. Обработка персональных данных – любые действия (операции) 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.

2.1.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.1.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.1.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.1.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

### 3. Правила обработки персональных данных

#### 3.1 Состав персональных данных и цели их обработки

Состав персональных данных работника Учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- место, год и дата рождения;
- адрес по прописке;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы);
- адрес проживания (реальный);
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- оклад;
- сведения о заработной плате;
- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- данные об аттестации работников;
- пенсионное страховое свидетельство;
- данные о повышении квалификации;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- информация о нетрудоспособности сотрудника;
- сведения об инвалидности;
- социальное положение;
- сведения о судимости.

Обработка персональных данных работника осуществляется автоматизированным и неавтоматизированным способами.

Обработка персональных данных работника 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.

Состав персональных данных обучающегося, воспитанника:

- личное дело с табелем успеваемости;
- копия свидетельства о рождении;
- копия страхового медицинского полиса;
- копия страхового пенсионного свидетельства;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- паспортные данные учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии;
- направление на обучение с Управления опеки и попечительства, защиты прав и интересов детей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- сведения инвалидности;
- состояние здоровья;
- сведения о судимости.

Обработка персональных данных воспитанников осуществляется автоматизированным и неавтоматизированным способами.

**Цель обработки персональных данных воспитанников:**

- создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации воспитанников;
- освоение образовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- охрана прав и интересов воспитанников.

### **3.2 Общие требования при обработке персональных данных.**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### **3.3 Получение персональных данных.**

Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с законодательством. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящему положению.

В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 3 к настоящему положению.

Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и философских убеждениях.

Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях, частной жизни за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

### **3.4 Хранение персональных данных**

Персональные данные работников и воспитанников Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в сейфах, в специально предназначенных для этого помещениях.

В процессе хранения персональных данных работников и воспитанников Учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

- Сроки хранения документов в части расчетов с работниками организации:
- лицевые счета (форма Т-2) - 75 лет;
- расчетные (расчетно-платежные) ведомости - 5 лет;
- книги учета депонированной заработной платы, журналы регистрации исполнительных листов - 5 лет;
- исполнительные листы - до минования надобности; справки, представляемые в бухгалтерию на оплату учебных отпусков, получения льгот по налогам и другие - до минования надобности;
- договоры, соглашения (хозяйственные, операционные, трудовые и другие) - 5 лет.

Сроки хранения документов, содержащих персональные данные воспитанников 75 лет, если иное не определено законом.

### **3.5 Передача персональных данных**

3.5.1 При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне в приложении № 4 настоящего положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

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

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

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

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 6 к настоящему положению.

3.5.2 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

3.5.3 Право доступа к персональным данным субъекта осуществляется в соответствии с Положением о разграничении прав доступа к персональным данным.

3.5.4 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.5 Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 5 настоящего положения.

3.5.6 К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, краевых и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.5.7 Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

### **3.6 Уничтожение персональных данных**

3.6.1 Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами, договором стороной которого является субъект персональных данных. Подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.6.2 Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации. Типовая форма акта об уничтожении персональных данных в приложении № 8.

3.6.3 Все документы, компакт-диски, флэш-накопители, содержащие персональные данные работников, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

## **4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.**

В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

– обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных субъекта.

– субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральным законом, в том числе:

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.
- Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
  - подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
  - правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
  - наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
  - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законодательством;

Перечисленные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и органе выдавшем его, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения), либо иным способом подтверждающий факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

В случаях если сведения были предоставлены субъекту персональных данных или его представителю по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с персональными данными не ранее чем тридцать дней после первоначального обращения или направления повторного запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных. Субъект персональных данных вправе обратиться до истечения срока если сведения и персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего выше изложенным условиям. такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

**Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:**

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **5. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 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.

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

В ИСПДн допускается использование только учтенных носителей персональных данных, которые являются собственностью Учреждения и подвергаются регулярной ревизии и контролю. работа со съемными носителями персональных данных производится согласно Инструкции по порядку учета и хранению съемных носителей персональных данных.

Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных технических средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных;
- не прошедших оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

## **6. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

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

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

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

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.

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). Факт уничтожения персональных данных оформляется внутренним актом, в котором указывается какие персональные данные, когда, кем и каким образом уничтожены.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.2. Защита прав субъектов, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных субъектов, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных в следствии нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных убытков.

Приложение № 1 к Положению по  
обработке и защите персональных данных  
Руководителю  
«Наименование организации»  
Ф.И.О. руководителя

**Заявление-согласие  
субъекта на обработку его персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие *Организации такой-то,*  
*расположенной по адресу ...*, на обработку моих персональных данных, а именно:

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях

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

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес оператора

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_ Адрес, где зарегистрирован субъект  
персональных данных

\_\_\_\_\_ Номер основного документа, удостоверяющего  
его личность

\_\_\_\_\_ Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_ Наименование органа, выдавшего документ

#### Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению по обработке  
и защите персональных данных  
Руководителю  
«Наименование организации»  
Ф.И.О. руководителя

**Заявление-согласие**

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на получение моих персональных данных, а именно:  
(согласен/не согласен)

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)  
Для обработки в целях

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

(указать цели обработки)  
У следующих лиц

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

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей  
стороне.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской  
Федерации(согласен/не согласен) на передачу моих персональных данных, а именно:

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)  
Для обработки в целях

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

(указать цели обработки)  
Следующим лицам

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

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Соглашение о неразглашении

### персональных данных субъекта

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников

\_\_\_\_\_.  
(наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься обработкой персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при обработке персональных данных соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- 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, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

В случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)





\_\_\_\_\_  
руководитель учреждения  
« » \_\_\_\_\_ 20 г

Типовая форма акта  
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель – \_\_\_\_\_

Члены комиссии – \_\_\_\_\_

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации \_\_\_\_\_ информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

\_\_\_\_\_.

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

\_\_\_\_\_.

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

