

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»


Г.А. Цих
« 30 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 13
«Академ»


Л.П. Юдина
Приказ № 144/26-п
от «31» августа 2018 г.
М.П. «Академ»

Политика
в области обработки и защиты персональных данных
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 13 «Академ»

г. Красноярск
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в области обработки и защиты персональных данных муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 13 «Академ» разработана в целях выполнения требований законодательства РФ в области обработки персональных данных, раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 13 «Академ» (далее – Гимназия, оператор), цели, способы и принципы обработки, права и обязанности оператора при обработке, права субъектов персональных данных. Политика в области обработки и защиты персональных данных Гимназии является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности оператора при обработке персональных данных.

1.2. Политика в области обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. В настоящей Политике используются следующие основные понятия и термины:

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

Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных;

Оператор персональных данных (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;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) ;
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;

- уничтожение;
- использование персональных данных обучающихся, их индивидуальные и коллективные творческие работы, а также фото и видеоматериалы с участием обучающихся на официальном сайте Гимназии (с согласия родителей/законных представителей), с целью информирования общественности о работе Гимназии.

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;

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

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

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Гимназией.

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

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (Гимназией);

Работодатель – юридическое лицо (Гимназия), вступившее в трудовые отношения с работником;

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

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором требование не допускать их распространения без согласия субъектов персональных данных или иного законного основания;

1.4. Цели обработки персональных данных:

- 1) заключение трудовых договоров, иных договоров с физическими лицами, выполнение обязательств по этим договорам;
- 2) кадровое планирование, принятие решения о трудоустройстве кандидата на должность;
- 3) исполнение налогового законодательства, ведение бухгалтерского учета;
- 4) соблюдение порядка и правил приема в Гимназию;
- 5) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- 6) учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- 7) учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- 8) учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода;
- 9) оформление наградений и поощрений работников и обучающихся;
- 10) заполнение 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;
- 11) обеспечение личной безопасности обучающихся и работников, осуществление пропускного режима;
- 12) пользование обучающимися и работниками услугой «электронная столовая»;
- 13) рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, а также объединений граждан, юридических лиц; исполнения судебных актов, актов и запросов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ;
- 14) планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Гимназии в целях осуществления государственной политики в области образования.

1.5. Правовые основания обработки персональных данных:

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки России от 26.09.2016 № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Постановление Законодательного собрания Красноярского края от 19.04.2012 № 2-216п «О почетной грамоте Законодательного собрания Красноярского края и благодарственном письме Законодательного собрания Красноярского края»;
- Указ Губернатора Красноярского края 09.01.2002 № 1-уг «О почетной грамоте Губернатора края»;
- Указ Губернатора Красноярского края 15.04.2002 № 60-уг «Об утверждении положения о благодарности Губернатора Красноярского края»;
- Приказ министерства образования и науки Красноярского края от 22.03.2011 № 37-04/2 по вопросам эксплуатации «Краевой информационной автоматизированной системы управления образованием» (КИАСУО);
- Решение Красноярского городского совета депутатов от 05.05.1998 № 12-94 «О почетной грамоте и благодарственном письме Красноярского городского Совета депутатов»;
- Постановление администрации г. Красноярска от 30.04.2013 № 229 «Об утверждении Положения о профессиональном конкурсе «Учитель года города Красноярска»;
- Постановление администрации г. Красноярска от 19.08.2009 № 329 «Об утверждении Положения о премии Главы города в области образования»;
- Постановление администрации г. Красноярска от 19.09.2006 № 780 «О наградах Главы города Красноярска»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы уполномоченных органов государственной власти, правовые акты города Красноярска, приказы Гимназии;
- устав Гимназии;

- договоры, соглашения, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством РФ, но соответствующих полномочиям оператора).

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных (характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность), специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, и не производит трансграничную передачу персональных данных на территорию иностранного государства.

Оператор не осуществляет обезличивание персональных данных.

1.7. Категории субъектов персональных данных:

- работники, бывшие работники оператора;
- кандидаты на замещение должностей;
- физические лица, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры;
- заявители по обращениям;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника, бывшего работника:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство;
- анкета;
- изображение (фотография);
- пол;
- гражданство;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
 - послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год поступления, окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, факультет);
 - аспирантура, стажировки, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, в том числе год окончания, длительность обучения, название обучения;
 - квалификационная категория для педагогических работников;
 - сведения о стаже;
 - сведения о предыдущем месте работы;
 - сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей, супругов, в том числе бывших);

- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- адрес регистрации и фактического проживания;

- паспортные данные;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения о заработной плате;

- специальность;

- занимаемая должность;

- сведения о социальных льготах;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, в том числе данные медицинской книжки;

- наличие (отсутствие) судимости;

- номер телефона, адрес электронной почты;

- содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

- информация о результатах проведенных служебных проверок, при рассмотрении вопросов, связанных с противодействием коррупции;

- инвалидность (в случае наличия);

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников;

- основания к приказам по личному составу;

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

- копии отчетов, направляемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

- сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;

- копии документов об образовании;

- основания к приказам по личному составу;

- данные о членстве в профсоюзной организации (при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора);

- дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую работник желает сообщить о себе).

Из указанного списка оператор вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. В отделе кадров Гимназии создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках, бывших работниках в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований при трудоустройстве;
- подлинники и копии приказов по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Гимназии, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.
- должностные инструкции работников;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.4. Состав персональных данных кандидатов на замещение должностей:

- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- сведения о стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- специальность;
- копии документов об образовании;
- контактные данные (адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- изображение (фотография);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.5. Состав персональных данных физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты банковского счета;
- образование;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о вознаграждении по гражданско-правовому договору;
- специальность;

- наличие (отсутствие) судимости;
- содержание гражданско-правового договора;
- копии отчетов, направляемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.6. Состав персональных данных заявителей по обращениям:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных в обращении.

2.7. Состав персональных данных обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- анкетные и биографические данные;
- документы о составе семьи;
- сведения о воинском учете (для лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о социальных льготах;
- копия полиса медицинского страхования;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы о месте регистрации/проживания;
- номер телефона;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- сведения об успеваемости и внеучебной занятости, посещаемость занятий, оценки по предметам, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
- сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.;
- участие в ГИА;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

2.8. Состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы или учебы;
- паспортные данные;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.9. Указанные в п. 2.2.-2.6. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Персональные данные субъектов персональных данных содержатся в информационной системе оператора, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел оператора.

3. Обязанности оператора

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор и его представители при обработке персональных данных субъектов персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника, бывшего работника, кандидата на замещение вакантной должности может осуществляться 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.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника, физического лица, с которым заключаются гражданско-правовой договор, следует получать у них самих.

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. 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.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных об их 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.

3.1.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных об их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Работники, физические лица, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, должны быть ознакомлены под роспись с документами оператора,

устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Гимназия обязана при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными письменно знакомить с ними всех работников.

3.2. Каждый работник оператора, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3.3. Работник Гимназии, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Гимназии (приказом) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным, по указанию директора Гимназии.

При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным, по указанию директора Гимназии.

4. Обязанности субъекта персональных данных

Субъект персональных данных обязан:

4.1. Передавать оператору или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен настоящим Положением.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права субъекта персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих 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 законом «О персональных данных»;

- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ;

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе оператора исключить или исправить персональные субъекта персональных данных данные он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

Изменения в документы, содержащие персональные данные, вносятся на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

5.4. Требовать извещения оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.7. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных.

6. Сбор, обработка, хранение, прекращение обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

Субъект персональных данных представляет оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные субъектом персональных данных, с имеющимися документами.

Обработка персональных данных может осуществляться с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

6.2. К обработке персональных данных допускаются только те работники оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

Указанные работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

- предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;

- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные или копирования оригиналов документов;

- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ;

- получения персональных данных из общедоступных источников;

- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

- внесения персональных данных в информационные системы оператора;

- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой оператором деятельности.

6.4. Хранение персональных данных в Гимназии осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами.

Сроки хранения персональных данных в Гимназии определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Гимназии в области документооборота и архивного дела.

6.7. Основанием прекращения обработки персональных данных является достижение целей их обработки, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его данных, а также выявление неправомерной обработки.

7. Порядок обработки персональных данных в автоматизированной информационной системе

7.1. Обработка персональных данных работников Гимназии осуществляется в следующей автоматизированной информационной системе - 1С: Предприятие – «Зарплата и кадры государственного учреждения».

7.2. Автоматизированная информационная система 1С: Предприятие – «Зарплата и кадры государственного учреждения» содержит следующие категории персональных данных работников:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) пол;

3) дату и место рождения;

4) вид документа, удостоверяющего личность;

5) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его, номер подразделения, органа, выдавшего его;

- б) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ;
- 9) данные свидетельства о рождении детей;
- 10) информация о состоянии в браке;
- 11) реквизиты банковского счета работника;
- 12) сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;
- 13) сведения об образовании, повышении квалификации;
- 14) номер телефона;
- 15) сведения о трудовом стаже
- 16) информация об инвалидности;
- 17) сведения о воинском учете.

7.3. Обработка персональных данных обучающихся Гимназии осуществляется в следующей автоматизированной информационной системе – Краевая информационно-аналитическая система управления образованием (КИАСУО).

7.4. Автоматизированная информационная система КИАСУО содержит следующие категории персональных данных обучающихся:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) пол;
- 2) дату рождения;
- 4) гражданство;
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его, номер подразделения, органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 6) идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ;
- 8) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- 9) сведения о составе семьи;
- 10) сведения о доходе семьи (при оформлении социальных льгот);
- 11) сведения об учете;
- 12) информация о состоянии здоровья, особенностях развития;
- 13) успеваемость, посещаемость занятий;
- 14) информация о наградах, достижениях.

7.3. Работникам оператора, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – работники оператора, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

7.4. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированной информационной системе, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

7.5. Доступ работников оператора, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

8. Передача персональных данных

8.1. Передача персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти и организации (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации и другие) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

9.1. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.2. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

9.3. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его

представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен быть сделан в письменном виде. Запрос может быть предоставлен лично (представителем), курьерской службой или отправлен через отделения почтовой связи. Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением персональных, поступившие по телефону или факсу, ввиду отсутствия возможности идентифицировать личность субъекта персональных данных.

Первичный учет поступивших запросов осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота оператора.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

При личном обращении субъекта персональных данных (представителя) работник оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных, должен предоставить субъекту персональных данных (представителю) соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса.

Поступающие запросы на предоставление информации, содержащей персональные данные, должны визироваться работником Гимназии, ответственным за правовое обеспечение её деятельности, с резолюцией о возможности ответа и полноте предоставляемой информации.

В случае необходимости работник оператора, ответственный за подготовку ответа за запрос, запрашивает дополнительную информацию у субъекта персональных данных (его представителя).

Срок предоставления ответа субъекту (или его законному представителю) не превышает 30 (тридцати) дней с момента получения запроса.

Ответ на запрос предоставляется только в письменном виде. Ответ должен быть сделан на фирменном бланке Гимназии.

9.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.5. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор вносит в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор уничтожает такие персональные данные.

Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9.6. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Формы запросов (обращений) субъектов персональных данных и их представителей приведены в Приложениях №№ 1 - 4 к настоящей Политике.

9.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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 части 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

10. Требования к защите персональных данных

10.1. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в Гимназии осуществляется в соответствии с законодательством РФ и требованиями уполномоченного органа государственной власти по защите прав субъектов персональных данных, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности, и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

10.2. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности оператора.

10.3. «Внутренняя защита»: регламентация доступа персонала к

конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и работниками оператора;

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных обеспечивается соблюдение ряда мер:

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- назначение должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных;
- организация обучения и проведение методической работы с работниками, осуществляющими обработку персональных данных;
- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками оператора;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками оператора по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.
- создание необходимых условий для работы с материальными носителями и информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- организация учета материальных носителей персональных данных и информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ к ним;
- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации;
- обеспечение отдельного хранения материальных носителей персональных данных, на которых содержатся персональные данные разных категорий или содержатся персональные данные, обработка которых осуществляется в разных целях;
- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы технической поддержки.

10.4. «Внешняя защита»: целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Гимназии, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

Для обеспечения внешней защиты персональных данных обеспечивается соблюдение ряда мер:

- установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям и сети Интернет без применения мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- обеспечение защиты документов, содержащих персональные данные, на бумажных и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам с использованием услуг почтовой связи;

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим Гимназии;

- технические средства охраны, сигнализация;

- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

10.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

10.6. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных актов оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1
к Политике

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу доступа к персональным данным

В МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями ч. 7, ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить в мой адрес следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- 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, 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, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления моих прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Указанную информацию прошу направить по адресу: _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Политике

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу правомерности обработки
персональных данных

В МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить в мой адрес сведения о правовых основаниях обработки моих персональных данных в Гимназии

В случае подтверждения Гимназией факта неправомерной обработки моих персональных данных прошу прекратить обработку персональных данных в течение трех рабочих дней.

Сведения об обеспечении правомерности обработки моих персональных данных или об уничтожении персональных данных Гимназией в случае их неправомерной обработки прошу направить по адресу: _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Политике

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) об уточнении персональных данных

В МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» и на основании:

(документ(ы) на основании которого(ых) оператор обязан уточнить персональные данные)

прошу произвести уточнение моих персональных данных согласно представленным документам.

Уведомление о внесенных изменениях прошу предоставить по адресу:

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к Политике

Запрос/обращение субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу отзыва согласия на обработку
персональных данных
(форма)

В МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

От _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)
Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях:

(цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)
по причине: _____
(указать причину отзыва согласия)

Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии следующих оснований:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(форма)

Я, _____
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по адресу:

Основной документ, удостоверяющий личность

паспорт _____ выдан _____
(номер) (сведения о дате выдаче и выдавшем органе)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие оператору: муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Гимназия № 13 «Академ», юридический адрес: г. Красноярск, ул. Академгородок, д. 17Г, на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения об основном документе, удостоверяющим личность, адрес регистрации, адрес места пребывания, телефон, пол, возраст, семейное положение, состав семьи, ИНН, СНИЛС, образование, в том числе сведения о документах об образовании, сведения о предшествующих местах работы, информацию о стаже работы, иные сведения, указанные в Политике в области обработки и защиты персональных данных МАОУ Гимназия № 13 «Академ», и совершения с ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), удаление, ведение электронных журналов и электронных дневников.

Я согласен(сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Я согласен(сна), что указанные выше сведения могут быть переданы в главное управление образования администрации города Красноярска, Министерство образования Красноярского края, Министерство образования и науки Российской Федерации, в учреждения и организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования или другую организацию, которой оператором будет поручено обрабатывать указанную информацию.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период моей трудовой деятельности в указанной образовательной организации до момента прекращения указанной трудовой деятельности.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

(дата)

(подпись)

**Обязательство
о неразглашении персональных данных
(форма)**

Я _____,
паспорт серии _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи _____, код подразделения _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся, законных представителей обучающихся МАОУ Гимназия № 13 «Академ» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам, обучающимся, законным представителям обучающихся МАОУ Гимназия № 13 «Академ», а также МАОУ Гимназия № 13 «Академ». В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников, обучающихся, законных представителей обучающихся МАОУ Гимназия № 13 «Академ» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Политики в области обработки и защиты персональных данных МАОУ Гимназия № 13 «Академ».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках, обучающихся, законных представителей обучающихся МАОУ Гимназия № 13 «Академ», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- паспортных данных;
- специальности;
- занимаемой должности;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- содержании трудового договора;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- составе семьи;
- социальных льготах;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики;
- иные сведения, перечисленных в Политике в области обработки и защиты персональных данных МАОУ Гимназия № 13 «Академ».

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Политики в области обработки и защиты персональных данных МАОУ Гимназия № 13 «Академ», в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Политикой в области обработки и защиты персональных данных МАОУ Гимназия № 13 «Академ» ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

"__" ____ 20__ г.

(подпись)