



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 460
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2026 № 18/26

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.08.2026 № 450

Директора ГБОУ школы № 460
Пушкинского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 460
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.08.2026 № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Первичной профсоюзной организации
ГБОУ школы № 460
Председатель профсоюзного комитета
Е.А. Барабанова
26.08.2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными

*в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга*

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация, оператор) определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и обучающихся, а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

1.3. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников оператора, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц;

- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

1.4. Образовательная организация включена в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных под номером 08-0029822.

1.5. В Положении используются понятия и термины, установленные ст. 3 Закона о персональных данных, а также:

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Образовательной организацией;

работодатель – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 460 Пушкинского района Санкт-Петербурга (Образовательная организация);

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Образовательной организации. Под категорию обучающихся также подпадают лица, не зачисленные в штат Образовательной организации, но получающие платные образовательные услуги;

законные представители обучающихся - родители либо иные лица, которые действуют от имени обучающегося и в его интересах, обеспечивают защиту прав несовершеннолетнего в пределах, установленных законодательством;

посетитель - любое физическое лицо, временно находящееся в здании Образовательной организации, для которого Образовательная организация не является местом работы (местом учебы), имеющий документы, удостоверяющие личность;

субъекты персональных данных - работники и обучающиеся Образовательной организации, законные представители обучающихся, посетители (третьи лица).

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.4. Цели обработки персональных данных:

2.4.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.4.2. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется в целях надлежащего осуществления и выполнения Образовательной организацией полномочий, обязательств, вытекающих из федеральных законов, иных правовых актов, в том числе актов федеральных органов исполнительной власти, включая предоставление информации любым лицам в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, рассмотрения обращений.

2.4.3. Обработка персональных данных посетителей (иных лиц) осуществляется в целях надлежащего осуществления и выполнения Образовательной организацией, обязательств, вытекающих из федеральных законов, иных правовых актов, в том числе актов федеральных органов исполнительной власти, включая предоставление информации любым лицам, рассмотрения обращений в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Принципы обработки персональных данных:

обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников выступают Трудовой кодекс Российской Федерации, изданные подзаконные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты и устав Образовательной организации.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) выступают Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", изданные подзаконные нормативные акты (Постановления Правительства РФ, приказы, распоряжения Министерства Просвещения РФ, Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга), локальные нормативные акты и устав Образовательной организации.

3.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных посетителей (иных лиц) выступают Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", изданные подзаконные нормативные акты (Постановления Правительства РФ, приказы, распоряжения Министерства Просвещения РФ, Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга), локальные нормативные акты и устав Образовательной организации.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. Образовательная организация осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

работников, состоящих в трудовых отношениях с Образовательной организацией, а также граждан, с которыми у Образовательной организации заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг;

обучающихся в Образовательной организации;

законных представителей обучающихся;

посетителей Образовательной организации;

соискателей на замещение вакантных должностей;

иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Образовательной организации.

4.2. Персональные данные указанных выше категорий субъектов при реализации,

установленных п. 2.4 целей, обработки персональных данных включают в себя:

4.2.1. В отношении работников:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- дата и место рождения;
- пол; гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о прохождении аттестации, стажировке, наименовании направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), данные документов о присвоении учетной степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений, сведения о наградах и званиях;
- знание иностранных языков;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении;
- общий стаж работы, стаж работы по специальности (для исчисления трудового стажа);
- должность, квалификационный уровень, уровень образования, квалификация, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- сведения о заработной плате (доходах);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (при предоставлении);
- сведения о банковских счетах, на которые осуществляется выплата заработной платы;
- сведения о составе семьи, наличие детей и иждивенцев – фамилия, имя, отчество (при наличии) детей, супруга (супруги), дата их рождения (для предоставления налогового вычета, льгот, предусмотренных трудовым законодательством);
- сведения о месте работы мужа (жены) (при предоставлении отпуска в удобное для работника время в соответствии с федеральным законодательством);
- номера стационарного домашнего и личного мобильного телефона, адрес электронной почты (при предоставлении);
- сведения о состоянии здоровья: данные медицинского заключения о предварительных и периодических медицинских осмотрах;
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

4.2.2. В отношении обучающихся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка - иностранного гражданина или документа, удостоверяющего личность ребенка без гражданства в Российской Федерации;
- данные заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- данные об успеваемости;
- данные аттестата об основном общем образовании и среднем общем образовании;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при предоставлении);
- индивидуальный номер налогоплательщика (при предоставлении);
- сведения о состоянии здоровья, о профилактических прививках, необходимые для посещения занятий (при предоставлении);
- данные документов об инвалидности (при предоставлении);

- данные полиса обязательного медицинского страхования (при предоставлении).
- данные документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визы и (или) миграционной карты, либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
- сведения о документах и результатах прохождения тестирования на знание русского языка (для иностранных граждан);
- сведения о состоянии здоровья, о профилактических прививках, необходимые для посещения занятий (при предоставлении);
- данные документов об инвалидности (при предоставлении).

4.2.3. В отношении родителей (законных представителей) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения, гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты документа, удостоверяющего полномочия на представление интересов ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при предоставлении);
- сведения о месте работы и занимаемой должности (при наличии права первоочередного, внеочередного или преимущественного приема ребенка на обучение), сведения, содержащиеся в документах, предоставляющие первоочередное, внеочередное, преимущественное право прием на обучение ребенка (при предоставлении);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при предоставлении);
- индивидуальный номер налогоплательщика (при предоставлении).
- данные документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (в отношении иностранных граждан).

4.3. В отношении лиц, относимых в соответствии с настоящим Положением к посетителям, обработка персональных данных ограничивается получением сведений о фамилии, имени, отчестве посетителя из документа, удостоверяющего личность посетителя с их фиксацией в журнале регистрации посетителей, порядок доступа к которому и защита персональных данных в котором осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.4. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в связи с рассмотрением поступивших в Образовательную организацию обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес для корреспонденции;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных и Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Информация о персональных данных может содержаться:
на бумажных носителях;
на электронных (машинных) носителях (носитель для записи и хранения информации, обеспечивающий ее обработку на средствах вычислительной техники);
в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.2. Образовательная организация использует следующие способы обработки персональных данных:

без использования средств автоматизации (заполнение информации на бумажных носителях);

с использованием средств автоматизации (с применением объектов вычислительной техники).

5.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных осуществляются путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы оператора.

5.4. Сбор персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

5.5. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Закона о персональных данных).

5.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников и обучающихся персональные данные, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частями 2 и 2.1 статьи 10 Закона О персональных данных.

5.7. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Обработка персональных данных в Образовательной организации осуществляется в соответствии с должностными обязанностями работниками назначенными отдельными приказами (распоряжениями) ответственными за организацию обработки персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.9. Ответственные за обработку персональных данных обязаны соблюдать следующие требования (за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных):

- а) объем и содержание обрабатываемых персональных данных, способы их обработки должны соответствовать целям обработки персональных данных;
- б) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) обеспечение конфиденциальности персональных данных.

5.10. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и способах обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

5.11. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

передавать достоверные персональные данные;

своевременно в срок, не превышающий 7 (семи) дней, сообщать Образовательной организации об изменении своих персональных данных (иной срок может быть предусмотрен законодательством Российской Федерации).

5.12. Условия обработки персональных данных.

5.12.1. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Образовательной организации, непосредственно использующими их в служебных целях.

5.12.2. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки.

Биометрические персональные данные, которые могут использоваться оператором для идентификации личности субъекта персональных данных, обрабатываются только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных

5.12.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия, в том числе в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, осуществляется только при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона о персональных данных. На основании положений п. 2 ч. 1 статьи 6 Закона о персональных данных в целях реализации положений федерального законодательства Образовательная организация имеет право не получать согласие на обработку персональных данных, за исключением случаев обработки персональных данных, не связанных с трудовыми отношениями с работником и(или) с образовательным процессом.

5.12.4. Образовательная организация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (оператору) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным либо региональным законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом соответствующего акта. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Образовательной организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных

5.12.5. Форма согласия на обработку персональных данных должна соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, которые устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5.12.6. Персональные данные Образовательная организация получает непосредственно от субъектов персональных данных.

5.12.7. Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.12.8. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных об их политических, религиозных

и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.13. Обработка персональных данных в Образовательной организации выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.14. При сборе персональных данных с использованием сайта Образовательной организации обеспечивается ознакомление субъектов персональных данных с Политикой в отношении обработки персональных данных.

5.15. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

5.15.1. Согласно части 1 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы (далее – ГИС).

5.15.2. Обработка с использованием средств автоматизации осуществляется посредством:

- комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования государственной информационной системой исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (КАИС КРО);

- государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (ГИС ЕИАСБУ);

5.15.3. Для оплаты услуг дополнительного образования, для предоставления и распространения информации о начисленной плате за оказание (выполнение) услуг (работ), информации об уплате платежей за оказание (выполнение) услуг (работ)) обработка персональных данных обучающихся (фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС) с их согласия (согласия их родителей) осуществляется в Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая карта петербуржца» (ГИС ЕКП).

5.15.4. Оператором КАИС КРО является Комитет по образованию Санкт-Петербурга, ИНН 7830002053, ОГРН 1027810356485, адрес: 190031, г. Санкт-Петербурга, пер. Антоненко, дом 8, литер А.

5.15.5. Оператором ГИС ЕИАСБУ является Комитет Финансов Санкт-Петербурга, ИНН 7830002430, ОГРН 1027810256352, адрес: 191144, г. Санкт-Петербург, Новгородская ул., дом. 20, литера А.

5.15.6. Оператором ГИС ЕКП является Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр информационного сопровождения», ИНН: 7814698436, ОГРН: 1177847244332, адресу: 197183, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Ланское, ул. Дибуновская, д. 1/14, литера А.

5.15.7. Оператором обработки персональных данных работников, предоставляемых при приеме на работу, а также при начислении и выплате заработной платы и иных выплат при наличии договора является Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия Администрации Пушкинского Района Санкт-Петербурга", ИНН 7820301784, ОГРН 1047855164587, адрес: 196601, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, Октябрьский б-р, дом 24.

5.15.8. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Образовательной организации. Местом хранения персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, являются КАИС КРО, ГИС ЕИАСБУ, ГИС ЕКП и Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия Администрации

Пушкинского Района Санкт-Петербурга" (последнее – при наличии договора).

5.16. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

5.16.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

5.16.2. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

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

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.16.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.16.4. 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).

5.16.5. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - посредством фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.17. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи Образовательная организация дополнительно проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления, указанного резюме самим соискателем. К примеру, к таким мероприятиям можно отнести приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Образовательной организации, обратная связь посредством электронной почты и т.д.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

5.18. Уполномоченные Образовательной организацией на обработку персональных данных лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы

для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

5.19. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Образовательная организация обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Согласие субъекта персональных данных должно быть получено при их передаче лицам, осуществляющим льготное транспортное обслуживание, медицинское обслуживание, а также оказывающих иные услуги, несвязанные с предоставлением образования.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5.20. Сроки обработки персональных данных.

5.20.1. Обработка персональных данных работников Образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется в течение периодов работы и обучения.

5.20.2. Сроки обработки и хранения персональных данных в Образовательной организации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки хранения персональных данных в Образовательной организации определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

5.20.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.20.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

5.20.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют работники Образовательной организации, назначенные приказом руководителя в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.20.6. Срок обработки (хранения) персональных данных посетителей, отражаемых в журнале регистрации посетителей (либо ином установленном документе), составляет 1 год после окончания ведения такого журнала.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Актуализация, исправление персональных данных, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Образовательной организацией.

Уточнение персональных данных осуществляется Образовательной организацией по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного

представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно.

6.2. Блокирование персональных данных осуществляется Образовательной организацией по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

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

6.4. 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;

оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

6.5. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

6.6. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Образовательная организация вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

6.7. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных установлены ст. 20 Закона о персональных данных.

6.8. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных установлены ст. 21 Закона о персональных данных.

6.9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей.

6.9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые способы обработки персональных данных;

сведения о лицах, имевших доступ к персональным данным;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных

данных;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется в доступной форме, в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.9.2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю по письменному запросу, который должен содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование выдавшего органа;

сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в органе, организации прокуратуры, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя;

личную подпись.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если информация, касающаяся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки персональных данных, а также для ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.9.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 8 статьи 14 Закона о персональных данных.

6.9.4. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательства Российской Федерации, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.9.5. Заявление об отзыве согласия персональных данных, на их удаление

направляется по адресу оператора Почтой России либо предоставляется лично субъектом персональных данных в свободной форме, содержащем указанные в пункте 6.9.2 сведения. Ответ оператора направляется по адресу субъекта персональных данных, указанном в заявлении.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Внутренний доступ (работники Образовательной организации).

7.1.1. Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют следующие должностные лица Образовательной организации, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- руководитель Образовательной организации;
- заместитель руководителя Образовательной организации;
- руководитель структурного подразделения;
- педагогические работники (в том числе учителя, социальный педагог, педагог-психолог);
- документовед;
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части.

Конкретные виды и типы обрабатываемых персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц (законных представителей) указываются в локальных актах Образовательной организации (положения, приказы, инструкции), доводятся до должностных лиц с ознакомлением под подпись и являются обязательными к исполнению.

7.1.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации:

а) работники Образовательной организации, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

б) Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

в случае обезличивания персональных данных;

для общедоступных персональных данных, т.е. данных, включенных в справочники, адресные книги и т.п.

7.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

7.2.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия субъекта персональных данных.

7.2.2. Доступ законных представителей обучающихся к данным об успеваемости является строго персонифицированным и осуществляется через КАИС КРО в соответствии с нормативно-правовыми актами органов управления образованием.

7.2.3. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

7.2.4. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций,

7.2.5. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам.

7.2.6. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных только в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

7.3. Доступ к журналу регистрации посетителей (журнал).

7.3.1. Доступ к персональным данным в журнале регистрации посетителей имеют следующие категории лиц: директор, заместитель руководителя Образовательной организации, администратор. Доступ к персональным данным в Журнале по требованию может быть предоставлен в установленном федеральным законодательством порядке представителям правоохранительных органов, следственных органов, органов, осуществляющих в установленном порядке функции государственного надзора и контроля.

7.3.2. Запрещается передача персональных данных в неслужебных целях.

7.3.3. В силу п. 8 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, запрещается копирование информации, содержащейся в журнале, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.3.4. При отсутствии возможности проверки подлинности персональных данных посетителя, а также при отказе посетителя предъявить документ, удостоверяющий личность, а также при его отказе от записи персональных данных в журнал работник, осуществляющий ведение журнала, ставит в известность администрацию Образовательной организации, а при угрозе безопасности, создаваемой посетителем для участников образовательного, угрозе имуществу Образовательной организации со стороны посетителя - немедленно сообщает в правоохранительные органы.

7.3.5. Работники, обучающиеся допускаются в Образовательную организацию без регистрации в журнале. Регистрация работников и обучающихся осуществляется с использованием системы контроля и управления доступом, оборудованной во исполнение Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006.

7.3.6. Персональные данные каждого посетителя могут заноситься в журнал не более одного раза за посещение посетителем Образовательной организации, за исключением времени прихода и ухода.

8. Защита персональных данных

8.1. Образовательная организация при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

8.3. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами Образовательной организации, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники.

8.4. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

локальные нормативные акты и должностные инструкции;
иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

8.5. В целях обеспечения защиты персональных данных Образовательная организация: назначает ответственного работника за организацию обработки персональных данных и реализацию требований Положения;

ознакомляет работников, а также граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

создает работникам необходимые условия для соблюдения режима конфиденциальности персональных данных;

определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

принимает меры к обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных;

производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Образовательной организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

ведет учет электронных носителей персональных данных.

8.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Образовательная организация обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Образовательная организация обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Образовательная организация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.8. Внутренняя защита персональных данных.

8.8.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе. Доступ в данные помещения должен быть контролируемым.

8.8.2. Выдача ключей от сейфа (шкафа) производится работникам, в функции которых входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим ее обязанности). Сдача ключа осуществляется лично руководителю, ответственному за обработку персональных данных либо сотруднику охраны в порядке, установленном руководителем Образовательной организации, после закрытия сейфа или запираемого шкафа, а также помещения.

8.8.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются

в защищённый от несанкционированного доступа архив после истечения установленного срока хранения.

8.8.4. При обработке биометрических персональных данных и их хранении вне информационных систем хранения персональных данных на материальных носителях Образовательная организация обеспечивает:

защиту от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных;

возможность доступа к записанным на материальный носитель биометрическим персональным данным, осуществляемого Образовательной организацией и лицами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на работу с биометрическими персональными данными;

возможность идентификации информационной системы персональных данных, в которую была осуществлена запись биометрических персональных данных, а также Образовательной организации, осуществившей такую запись;

невозможность несанкционированного доступа к биометрическим персональным данным, содержащимся на материальном носителе.

Материальный носитель используется в течение срока, установленного Образовательной организацией, но не более срока эксплуатации, установленного изготовителем материального носителя.

Образовательная организация осуществлять присвоение материальному носителю уникального идентификационного номера, позволяющего точно определить лицо, осуществившее запись биометрических персональных данных на материальный носитель.

В случае если на материальном носителе содержится дополнительная информация, имеющая отношение к записанным биометрическим персональным данным, то такая информация должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) защищена иными информационными технологиями, позволяющими сохранить целостность и неизменность информации, записанной на материальный носитель.

8.8.5. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров оператора либо в информационной базе сервера, а также на машинных носителях (флешках). Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

8.8.6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

описание системы защиты персональных данных;

персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

8.8.7. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

8.8.8. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Образовательной организации, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах персональных данных.

8.8.9. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается. При поступлении запроса уполномоченного органа на предоставление сведений, содержащих персональные данные, ответ направляется нарочным работником образовательной организации в упаковке, обеспечивающей конфиденциальность персональных данных.

8.9. Внешняя защита персональных данных.

8.9.1. Помещения и территория Образовательной организации охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

8.9.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

8.9.3. При ознакомлении с персональными данными на любых носителях, где в поле видимости лица, ведущего ознакомление с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящим Положением, могут оказаться персональные данные более одного субъекта, ответственный за обработку и защиту персональных данных (либо иное лицо, работающее с персональными данными) организует ознакомление таким образом, чтобы персональные данные других субъектов не были доступны лицу, ведущему ознакомление.

9. Ответственность за разглашение персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Работники, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников, обучающихся и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

9.3. Должностные лица Образовательной организации, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

необеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
за неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

нарушение порядка обработки персональных данных, включая их получение, учёт и хранение.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действует бессрочно, может быть изменено или отменено в случае изменения регионального или федерального законодательства, на основе которого оно принято.

10.2. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает формы согласия субъектов персональных данных на их обработку, а также формы учетных документов с целью

исполнения настоящего Положения. Разработанные до введения в действие настоящего Положения формы документов продолжают свое действие в случае не противоречия требованиям законодательства.

10.3. При обработке персональных данных используются формы документов, приведенных в приложениях к настоящему Положению.

10.4. За неисполнение требований настоящего Положения работники Образовательной организации несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.5. Положение размещается на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».

10.6. Иные условия обработки персональных данных, не предусмотренных настоящим Положением, регламентируются Законом о персональных данных.

10.7. В случае противоречия каких-либо разделов Положения региональному или федеральному законодательству применяются нормы регионального и федерального законодательства.

Перечень приложений к Положению:

1. Согласие субъекта персональных данных на получение персональных данных от третьих лиц.
2. Уведомление о получении информации о персональных данных.

Приложение № 1
к Положению о работе с персональными
данными

Согласие
субъекта персональных данных на получение
персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
_____ серия _____ № _____ выдан _____,

проживающий (ая) по адресу:

согласен на получение _____, ИНН _____, ОГРН _____,
расположенному по адресу: _____,
информации, содержащей мои персональные данные:

(виды передаваемой информации и (или) документов) от следующих юридических
(физических) лиц:

(Ф.И.О. или наименование третьих лиц) с целью:

Отзыв согласия на получение персональных данных может быть осуществлен в любое время
по письменному заявлению в адрес руководителя _____.

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению о работе с персональными
данными

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.)

на основании _____
получили от _____

(наименование организации) следующую информацию, содержащую Ваши персональные
данные:

с целью: _____

Вы имеете право:

- на полную информацию о Ваших персональных данных, обрабатываемых оператором
(_____);

- на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным, включая право на
получение копии любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением
случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- требовать от оператора уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или
уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,
недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной
цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав,
получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

Руководитель

«___» _____ 20__ г.

Настоящее уведомление на руки получил.

(фамилия, инициалы) (подпись)