



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 62)

Принято
Советом

Образовательного учреждения
Протокол от 30.12.2014 № 29



Утверждено

Приказ от 31.12.2014 № 186-г.

**Политика (Положение) о порядке обработки
и обеспечении безопасности
персональных данных**

1. Общие положения

Настоящая Политика (Положение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в ГБДОУ детском саду № 62.

В целях настоящей Политики (Положения) используются следующие термины и понятия:

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

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

- обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 1 - для воспитанников, по форме согласно приложению № 2 и приложению № 3 - для работников к настоящей Политике (Положению), за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных и перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных назначаются приказом руководителя.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящей Политикой (Положением) и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 4 и по форме согласно

приложению № 5 (в случае расторжения с ним трудового договора) к настоящей Политике (Положению).

Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Порядок определения защищаемой информации

В органе исполнительной власти на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 6.03.1997 № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

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

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

4.1 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

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

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» может осуществляться в виде документов на бумажных

носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

5.3 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

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

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

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

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

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

5.7 Машинные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета машинных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению № 6 к настоящей Политике (Положению).

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

5.8 При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном машинном носителе, если машинный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется машинный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

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

6. Ответственность должностных лиц

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

серия, номер кем и когда выдан _____

« _____ » _____ г., являясь родителем (законным представителем)

дата выдачи _____

Ф.И.О. ребенка _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – оператор), расположенному по адресу: 198330, г. Санкт-Петербург, ул. Десантников, дом 20, корпус 2, литер А, для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из него.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных на бумажных и электронных носителях информации с передачей полученной информации по внутренней локальной компьютерной сети, с применением подсистемы КАИС КРО «ПараГраф», БД «Транспортная база»

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях: Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера телефонов; группа; данные о движении воспитанников; сведения о семейном положении (количество детей в семье, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения членов семьи и другие сведения); сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования); сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по воспитанникам и материалах к ним; сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения); сведения о состоянии здоровья ребенка в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности посещения ребенком ДООУ; данные об обязательных медицинских обследованиях и вакцинации; фотографии; видеоматериалы

Родители (законные представители): Фамилия, имя, отчество, дата рождения, статус родителя, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, когда выдан), номера телефонов (домашний, мобильный и рабочий телефоны), место работы, должность, рабочий адрес, E-mail, адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес), сведения о заработной плате (для принятия решений о предоставлении мер социальной поддержки), сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования детского сада. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в локальной сети детского сада с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях детского сада и на официальном сайте. Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах. Оператор вправе производить фото- и видеосъемку воспитанников для размещения на официальном сайте детского сада и СМИ, с целью формирования имиджа детского сада.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть вручен лично под расписку оператору. Отзыв должен содержать: серию и номер документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи и выдавшем его органе; собственноручную подпись; сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). При подаче, лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Десантников, д.20, корпус 2, лит. А. В случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно.

Подпись: _____ / _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____
Ф.И.О. работника

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
адрес регистрации

паспорт _____
серия, номер кем выдан

« _____ » _____ Г.,
дата выдачи

даю согласие на обработку своих персональных данных Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – оператор), расположенному по адресу: 198330, г. Санкт-Петербург, ул. Десантников, дом 20, корпус 2, литер А, для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных работников в целях осуществления образовательной деятельности, хранения в архивах данных, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга на получение достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, передачи и распространения (в случае обработки общедоступных персональных данных), обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных на бумажных и электронных носителях информации с передачей полученной информации по сети Интернет и внутренней локальной компьютерной сети детского сада с применением подсистемы КАИС КРО «ПараГраф»

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние); дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера телефонов (мобильного и домашнего); сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, и другие сведения); сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения); сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; содержание и реквизиты трудового договора с работником; сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их индивидуальных лицевых счетов, данные о размере оклада, надбавок, другие сведения); сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии на учет, снятии с учета и другие сведения); сведения о семейном положении (состояние в браке, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения членов семьи, иждивенцев и другие сведения); сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования); сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Учреждения и материалов к ним; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Учреждения; материалы по аттестации

Работников Учреждения; материалы по внутренним служебным проверкам в отношении работников Учреждения; сведения о временной нетрудоспособности работников Учреждения; табельные номера работников Учреждения; сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, другие сведения); сведения о состоянии здоровья сотрудника в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; данные об обязательных медицинских обследованиях и вакцинации Работников; сведения о наличии судимости; личная подпись; фотографии; видеоматериалы

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования детского сада. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в локальной сети детского сада и сети Интернет с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: административным работникам детского сада и сотрудникам бухгалтерии. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные работника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Оператор вправе размещать фотографии работника, фамилию, имя, отчество на доске почета детского сада, на стендах в помещениях детского сада и на официальном сайте детского сада. Оператор вправе предоставлять данные работника для участия в городских, областных, всероссийских и международных профессиональных конкурсах. Оператор вправе производить фото- и видеосъемки работника для размещения на официальном сайте детского сада и СМИ, с целью формирования имиджа детского сада.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть вручен лично под расписку оператору. Отзыв должен содержать: серию и номер документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи и выдавшем его органе; собственноручную подпись; сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). При подаче, лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Десантников, д.20, корп.2, лит. А. В случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления.

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом: от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует бессрочно

Подпись: _____ / _____ /

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

**Согласие субъекта персональных данных на обработку
биометрических персональных данных**

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу
_____, паспорт серии
_____, номер _____, выдан _____

_____ " _____ " _____ года, в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие
Государственному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 62 Красносельского района
Санкт-Петербурга, расположенному по адресу индекс 198330,
г. Санкт-Петербург, ул. Десантников дом 20, корпус 2, лит. А на обработку
моих биометрических персональных данных, а именно:

(указать состав биометрических персональных данных)

В целях _____

(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга**
осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением
ЭВМ, с передачей по внутренней сети, с передачи по сети Интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
_____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно
в случае принятия оператором решения о прекращении обработки
персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих
персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего
письменного заявления.

" _____ " _____ 201__ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника ГБДОУ детского сада № 62
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О.)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать заведующей детским садом.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 201_ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКА ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 62,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ
ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь работником Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 62 Красносельского района
Санкт-Петербурга

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____"__"____201_г.
(фамилия, инициалы) (подпись)

Журнал учета машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных)

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга

Журнал начал " _____ , _____ 201 _____ г. Журнал завершен " _____ " _____ 201 _____ г.
_____ / _____ (должность) _____ / _____ (должность)
_____ / _____ (Ф.И.О. должностного лица) _____ / _____ (Ф.И.О. должностного лица)

На _____ листах

