


Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

УТВЕРЖДЕНО:


Директор Автономной некоммерческой
организации общеобразовательной
школы «Источник»

И. А. Яковлева

Приказ № 5 от «02» 03 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников
Автономной некоммерческой
организации общеобразовательной
школы «Источник»

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

1. Общие положения


1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школы «Источник» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школы «Источник».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школы «Источник» (далее – Школа) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Школе.


1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных


1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; 	Сведения о состоянии здоровья

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	


	<ul style="list-style-type: none"> • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию 		
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации		
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 1 год		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных		
2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда			
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; 	Сведения о состоянии здоровья	

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

	<ul style="list-style-type: none"> • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 		
--	---	--	--

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Категории субъектов	Работники, их родственники
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 75/50 лет
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Школы, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Школа уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.


3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в отделе кадров в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа. Медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в медицинском кабинете в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в отделе кадров и в электронном виде в информационных системах Школы.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 1 года с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет директор и заместитель директора по управлению персоналом, в полном объеме.


4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом директора.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Школы по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

Приложения к Положению:

1. Формы согласий на обработку ПДн для различных целей.
2. Форма обязательства о неразглашении ПДн.
3. Форма отзыва согласия на обработку ПДн

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Приложение №1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школе «Источник» (ИНН 7300048510 ОГРН 1267300000329) зарегистрированному по адресу: город Ульяновск, посёлок Ленинский, улица Центральная, дом 62, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечение личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроле количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счёта, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.


Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы и желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничений моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение, передачу.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
Подпись (фио)

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Приложение №1

СОГЛАСИЕ на обработку биометрических персональных данных

Я, _____,
в соответствии со ст. 9 и 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школе «Источник» (ИНН 7300048510 ОГРН 1267300000329) зарегистрированному по адресу: город Ульяновск, посёлок Ленинский, улица Центральная, дом 62

согласие на обработку моих биометрических персональных данных (включая действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) любым законодательно разрешенным способом.

Целью обработки моих биометрических персональных данных является обеспечение безопасности на территории Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школы «Источник», в том числе при осуществлении трудового и образовательного процессов, для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечение объективности расследования несчастных случаев, трудовых и иных конфликтов в случае их возникновения.


Согласие относится к обработке следующих моих биометрических персональных данных:

- мое изображение на фотографии и видеозаписи;
- звук моего голоса на аудиозаписи.

Настоящее согласие действительно в течение действия трудового договора и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в произвольной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись


Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Приложение №1

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Настоящим я, _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Автономной некоммерческой организации общеобразовательная школа «Источник» расположенной по адресу: г. Ульяновск, поселок Ленинский улица Центральная дом 62, моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Автономной некоммерческой организации общеобразовательная школа «Источник» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
	Контактный телефон				
	Электронная почта				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				
------------------------------------	---	--	--	--	--


Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://istochnik-isi.com//	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/istochnik_isi	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «___» _____ 20__ г.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Приложение №1

Согласие на обработку персональных данных кандидата в работники

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____ 20__ г.
кем выдан: _____, код
подразделения _____, являясь кандидатом в работники Автономной некоммерческой организации общеобразовательная школа «Источник» (далее – Оператор), находящегося по адресу: 432067, г. Ульяновск, пос. Ленинский, ул. Центральная, д. 62, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку как автоматизированную, так и неавтоматизированную моих персональных данных как это определено в федеральном законе от 26.07.2007 г. «О персональных данных» №152-ФЗ исключительно для оказания мне содействия в трудоустройстве как в настоящий момент, так и в будущем.

Настоящее согласие действует в течение 3 лет и автоматически продлевается на тот же срок при отсутствии уведомления об отзыве. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления уведомления в адрес Автономной некоммерческой организации общеобразовательная школа «Источник» не позднее, чем за 30 рабочих дней до планируемой даты отзыва. Персональные данные близких родственников, лиц, рекомендовавших меня и непосредственных руководителей с предыдущих мест работы, внесены в мою анкету с их согласия.


В случае необходимости обязуюсь предоставить соответствующее письменное согласие родственников, лиц, рекомендовавших меня и непосредственных руководителей с предыдущих мест работы.

Я подтверждаю, что вся информация изложена в анкете добровольно, верна и не возражаю против проверки ее достоверности любыми законными методами, в том числе путем получения данных обо мне у третьих лиц.

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

« ____ » _____ 20__ г.

Личная подпись: _____

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Приложение №2

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и коммерческой тайны

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

добровольно принимаю на себя обязательства:

– не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;

– не использовать конфиденциальные сведения о работниках, обучающихся и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом руководству Автономной некоммерческой организации общеобразовательная школа «Источник»;

– выполнять требования законодательства РФ и локальных актов Автономной некоммерческой организации общеобразовательная школа «Источник», регламентирующих обработку персональных данных.

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Учреждения, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну Учреждения, персональные данные работников и обучающихся Учреждения, без их согласия.


Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Источник»	Форма	
ДП – Положение	Ф - Положение об обработке персональных данных работников в АНОО школа «Источник»	

Приложение №3

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное Автономной некоммерческой организации общеобразовательной школе «Источник», на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их.

Подпись субъекта персональных данных:

Дата: