

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 31 » 08 2018 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОУ  
О. В. Шалимова  
Приказ от « 31 » 08 2018 г.  
№ 142/Б



## ПОЛОЖЕНИЕ № 25

### О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБОУ СОШ ПОС. КОММУНАРСКИЙ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос. Коммунарский  
муниципального района Красноярский Самарской области

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Коммунарский м.р. Красноярский Самарской области (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, положением главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными и методическими материалами, принятыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе пос. Коммунарский м.р. Красноярский Самарской области (далее – ГБОУ СОШ пос. Коммунарский)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка обработки персональных данных, обеспечения защиты прав и свобод работников и обучающихся в ОО при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся ОО, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия:

субъект персональных данных - обучающийся и/или работник Образовательной организации, к которому относятся соответствующие персональные данные.

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Образовательной организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

технический канал утечки информации - совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется после получения письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 1 или его законных представителей (Приложение №2) к настоящему Положению, после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Самарской области, после принятия необходимых организационных и технических мероприятий по защите персональных данных, в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Персональные данные работников и обучающихся**

**2.1.** К персональным данным работника ОО, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

**2.2.** К персональным данным обучающихся (воспитанников) ОО, получаемых ОО и подлежащих хранению в ОО в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОО:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания и о месте регистрации;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

### **3. Правила обработки персональных данных**

**3.1.** Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

**3.2.** Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся (воспитанников) ОО может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

**3.3.** Все персональные данные работника ОО предоставляются работником лично, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

**3.4.** Работники и родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

**3.5.** Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника).

ОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

**3.6.** Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Образовательной организации;

- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

### **3.7. Организационные мероприятия по защите персональных данных**

- По форме согласно приложению № 3 определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.
- Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением.

### **3.8. Запрещается:**

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

## **4. Хранение и использование персональных данных**

**4.1.** Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

**4.2.** В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

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

**4.3.** Доступ к персональным данным работников и обучающихся ОО имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместители директора;
- ответственный за работу сайта школы;
- сотрудник, назначенный приказом директора;
- педагоги ОО

**4.4.** Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

**4.5.** Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

**4.6.** Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

**4.7.** Персональные данные работников и обучающихся (воспитанников) содержатся в информационной системе ОО, на бумажных носителях и в электронном виде.

## **5. Передача персональных данных**

**5.1.** При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, ОО должно соблюдать следующие требования:

**5.1.1.** Персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося (воспитанника), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося, воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.

**5.1.2.** Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

**5.2.** Передача персональных данных работника (обучающегося, воспитанника) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **6. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника**

6.1. Работодатель обязан обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
  - издавать документы, определяющие политику ОО в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;
  - применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
  - при сборе персональных данных Работника-гражданина РФ обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных Работника с использованием баз данных, находящихся на территории РФ .
  - знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.
- 6.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

## **7. Права работников, обучающихся (воспитанников) на обеспечение защиты персональных данных**

**7.1.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) ОО, имеют право:

**7.1.1.** Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

**7.1.2.** Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

**7.1.3.** Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя ОУ. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

**7.1.4.** Требовать об извещении ОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

**8.1.** В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

**8.1.1.** При приеме на работу в ОО представлять уполномоченным работникам ОО достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**8.1.2.** В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

**8.1.3.** В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

## **9. Ответственность за нарушение настоящего положения**

**9.1.** За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**9.2.** За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**9.3.** Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

**9.4.** Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

пос. Коммунарский « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку ГБОУ СОШ пос. Коммунарский (директор – О.В. Шалимова, адрес: 446375, Самарская область, Красноярский район, пос. Коммунарский, ул Центральная, д.20) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, трудового законодательства, других законов и иных нормативных правовых актов, и обеспечения деятельности ГБОУ СОШ пос. Коммунарский и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, места временного пребывания, вид документа, удостоверяющего личность: серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа; документ об образовании, профессия, занимаемая должность, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), сведения о страховом свидетельстве, номер телефона, сведения о доходах, сведения о составе семьи и близких родственниках, сведения о состоянии здоровья, сведения об отсутствии судимости, фотография, сведения об основной деятельности, размещенные на сайте, и другие сведения, предусмотренные федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

**Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором, осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных”**

**Настоящее согласие дано мной** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. и действует \_\_\_\_\_.

**Порядок отзыва настоящего согласия** по личному заявлению субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

пос. Коммунарский \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

зарегистрированный (ая) по адресу : \_\_\_\_\_

настоящим выражаю свое согласие **государственному бюджетному образовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе пос. Коммунарский** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, чьим законным представителем я являюсь:  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места регистрации и места жительства, класс, тип и данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, фотография, сведения о семье, родственные отношения, успеваемость, посещаемость, состояние здоровья, данные СНИЛС, занятость во внеурочное время, данные личной карты учащегося, характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска и сведения о правонарушениях, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и др., достижения, информация о выбранных экзаменах, информация о результатах экзаменов, олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов, номер телефона, электронная почта, место работы и должность (далее - персональные данные) и всех необходимых документов для организации образовательной деятельности, медицинского обслуживания, ведения статистики, размещения на сайте Учреждения в сети Интернет и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных личности, официальным представителем которой я являюсь, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), публикации в сети Интернет (на сайтах организаторов соответствующих олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов и т.п.), обезличивание, блокирование, уничтожение, размещение в автоматизированной системе управления региональной системой образования Самарской области (АСУ РСО), региональных информационных системах государственной итоговой аттестации (РИС ГИА-9 и РИС ГИА-11), а также осуществление любых иных действий с моими личными персональными данными и относящимися к личности, официальным представителем которой я являюсь с учетом федерального законодательства.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

**Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором**, осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

**Настоящее согласие дано мной** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. и действует \_\_\_\_\_.

**Порядок отзыва настоящего согласия** \_\_\_\_\_ по личному заявлению субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
сотрудников ГБОУ СОШ пос. Коммунарский, допущенных к обработке персональных данных  
в связи с выполнением своих служебных (трудовых) обязанностей**

№ п.п.	Дата	Должность (полностью)	Ф.И.О.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			