

УТВЕРЖДЕНО
Приказом генерального директора
ООО «Московская международная школа»
от «22» февраля 2024 г. № 01/24

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных работников, воспитанников/обучающихся и их
родителей (законных представителей), а также иных лиц в
информационных системах Общества с ограниченной
ответственностью «Московская международная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) определяет порядок получения, хранения, обработки, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в информационных системах (далее по тексту - ИС) Общества с ограниченной ответственностью «Московская международная школа» (далее по тексту – Общество или Оператор) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и других нормативных актах, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

1.3. Целью настоящего Положения является обработка, хранение и передача персональных данных работников, обучающихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее по тексту – субъекты персональных данных) Обществе, а также защита от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Персональные данные (далее по тексту - ПД) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, и др. информация.

1.5. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. 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.

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

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

1.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.10. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Общества, стенде в общедоступном месте для посетителей Общества.

1.11. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Общество руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Общество осуществляет обработку следующих персональных данных:

1.11.1 соискателей на замещение вакантных должностей – в составе и в сроки, необходимые для принятия Обществом решения о приеме либо отказе в приеме на работу, с согласия субъектов персональных данных, а также для формирования кадрового резерва с согласия субъектов персональных данных

1.11.2. работников, состоящих или состоявших в трудовых отношениях с Обществом – в составе и в сроки, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательством РФ, осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Общество функций, полномочий и обязанностей, для формирования кадрового резерва с согласия субъектов персональных данных, а также для заключения и исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в целях предоставления страхования с согласия субъектов персональных данных;

1.11.3. представителей поставщиков Общества – в составе и в сроки, необходимые для осуществления взаимодействия с поставщиками с согласия субъектов персональных данных;

1.11.4. лиц, связанных с несчастными случаями – в составе и в сроки, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательством РФ, осуществления и выполнения, возложенных законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей;

1.11.5. лиц, получающих доход, но не состоящих в трудовых отношениях с Обществом, в составе и в сроки, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательством РФ, осуществления и выполнения, возложенных законодательством РФ на Обществом функций, полномочий и обязанностей;

1.11.6. представителей потенциальных и существующих клиентов – в составе и в сроки, необходимые для осуществления взаимодействия с потенциальными и существующими клиентами, с согласия субъектов персональных данных, в том числе с целью проведения рекламных и новостных рассылок;

1.11.7. представителей партнеров – в составе и в сроки, необходимые для осуществления взаимодействия с партнерами, с согласия субъектов персональных данных.

1.12. К персональным данным воспитанника/обучающего и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребёнка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии обучающегося/воспитанника;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в Обществе;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные могут быть получены Обществом только способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации. При этом получение письменного согласия, а также разъяснение субъекту ПД о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПД дать письменное согласие на их получение, возлагается на Оператора (Приложение № 1 настоящего Положения).

В случае отказа субъекта ПД предоставить свои ПД ему должны быть разъяснены юридические последствия такого отказа (Приложение № 2 настоящего Положения).

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанников/обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Общества, утверждённые приказом генерального директора Общества.

2.3. Работники Общества имеют право получать только те ПД, которые необходимы им для выполнения своих служебных обязанностей.

2.4. Работники Общества, получающие персональные данные субъекта ПД, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

2.5. Общество не осуществляет обработку биометрических персональных данных.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться только в целях, непосредственно связанных с деятельностью Общества:

- предоставление данных о работниках в ведомственные организации;
- предоставление данных работников, обучающихся/воспитанников в медицинские учреждения (для прохождения медицинских осмотров);
- предоставление данных работников, обучающихся/воспитанников в санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении внештатных ситуаций);
- предоставление данных при направлении работников на обучение, аттестации (КПК, семинары); участия работников, обучающихся/воспитанников в конкурсах;
- предоставление воспитательно-образовательных услуг и др.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПД, Общество не имеет права основываться на персональных данных субъекта ПД, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронно.

3.4. Сроки обработки персональных данных определены с учетом:

3.4.1. установленных целей обработки персональных данных;

3.4.2. сроков действия договоров с субъектами персональных данных и согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;

3.4.3. сроков, определенных Приказом Минкультуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в

процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Защита персональных данных субъекта ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.2. Оператор обязан при обработке персональных данных субъектов ПД принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.3. Соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных субъектов ПД.

4.4. Применять технические средства охраны и сигнализации.

4.5. Взять со всех работников, связанных с получением, обработкой и защитой персональных данных субъектов ПД, типовое обязательство работника Общества о неразглашении информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну и о прекращении обработки такой информации в случае расторжения с ним трудового договора.

4.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов ПД.

4.7. Запретить допуск к персональным данным субъектов ПД работников Общества, не включенных в «Перечень лиц, имеющих доступ в помещения, в которых расположены технические средства информационных систем, и доступ к обработке информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, обрабатываемой в информационных системах Общества.

4.8. Защита доступа к электронной базе данных, содержащей персональные данные субъектов ПД, должна обеспечиваться путем использования сертифицированных программных и программно-аппаратных средств защиты информации, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным субъектов ПД.

4.9. Копировать и делать выписки персональных данных субъектов ПД разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

4.10. Субъекты ПД не должны отказываться от прав на сохранение и защиту своих персональных данных.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПО ХРАНЕНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Общество обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Общество самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

5.1.1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

5.1.2. издание документов, определяющих политику Общества в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление

нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

5.1.3. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Общества в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;

5.2. Работники и родители (законные представители) обучающихся/воспитанников и иные лица должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

5.3. Общество обязано осуществлять передачу персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.4. Общество обязано обеспечить субъектам персональных данных свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные.

5.5. Общество обязано по требованию субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.6. Общество прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

5.6.1. при наступлении условий прекращения обработки персональных данных или по истечении установленных сроков;

5.6.2. по достижении целей их обработки либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей;

5.6.3. по требованию субъекта персональных данных, если обрабатываемые в Обществе персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

5.6.4 в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

5.6.5 в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных или истечения срока действия такого согласия (если персональные данные обрабатываются Обществом исключительно на основании согласия субъекта персональных данных);

5.6.6. в случае ликвидации Общества.

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ/ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ИНЫХ ЛИЦ НА ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Обществе, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации;

- требовать от Общества извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если субъект считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных субъекта ПД Оператор должен соблюдать требования, установленные законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами ФСБ России и ФСТЭК России.

8. ПОРЯДОК БЛОКИРОВАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Блокирование и уничтожение персональных данных, содержащихся в машинных носителях информации.

8.1.1. Блокирование информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, производится в случаях:

- если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными;
- если сведения являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной оператором персональных данных цели обработки.

8.1.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных уполномоченное лицо на основании документов, представленных субъектом персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или полученных в ходе самостоятельной проверки, обязано уточнить персональные данные и снять их блокирование.

8.1.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченное лицо обязано устранить (организовать устранение) допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений необходимо в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожить персональные данные.

8.1.4. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченное лицо обязано уведомить субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.1.5. Уполномоченное лицо обязано уничтожить персональные данные субъекта персональных данных в случаях:

- достижения цели обработки персональных данных;
- отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных

8.1.6. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение трех дней с указанных моментов. В согласии субъекта персональных данных, на обработку его персональных данных могут быть установлены иные сроки уничтожения персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.2. Работа с бумажными носителями (документами)

8.2.1. Виды и периоды уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные:

- документы (сведения, содержащие персональные данные), переданные и сформированные при трудоустройстве Работника. Срок хранения - 75 лет;

- документы (сведения, содержащие персональные данные) об участниках образовательных отношений (воспитанники, родители (законные представители), установленные для данных. Срок хранения - 5 лет,

- документы с грифом «Конфиденциально» (журналы учёта, списки доступа, эксплуатационная документация и т.п.). Срок хранения если не указан срок - до замены на новые.

8.2.2. Документы должны находиться в шкафах с замком, сейфах с доступом к ним уполномоченных лиц.

8.2.3. По окончании срока хранения документы уничтожаются путём измельчения на мелкие части (или иным способом), исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

8.3.1. Работа с машинными носителями информации

8.3.2. Виды и периоды уничтожения персональных данных, хранимых в электронном виде на жестком диске компьютера и машинных носителях (компакт дисках, флеш-накопителях).

8.3.3. Уничтожение машинного носителя информации, удаление архивного файла до создания более.

8.3.4. Машинные носители информации должны находиться в сейфе.

8.3.5. По окончании указанных сроков хранения, машинные носители информации, подлежащие уничтожению, физически уничтожаются с целью невозможности восстановления

дальнейшего использования.

Это достигается путём деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

8.3.6. Подлежащие уничтожению файлы, расположенные на же компьютера, удаляются средствами операционной системы с ПС «очищением корзины».

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПД

9.1. Лица, виновные в нарушении требований федеральных законов, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПД вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральными законами, а также нарушения требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение

морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества, утверждается приказом генерального директора Общества.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)
Документ _____ удостоверяющий _____ личность:

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных ООО «Московская международная школа» (далее по тексту – Оператор), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, реализации полномочий ООО «Московская международная школа».

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, сведения о воинском учете, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержании трудового договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей)
обучающихся/воспитанников на обработку персональных данных.**

Я, _____ паспорт: серия _____,
 номер _____ выдан _____

 «__» _____ год. Проживающий(ая) по адресу _____

 Законные представители _____ (кем приходится
 обучающемуся/воспитаннику)
 воспитанника _____,
 _____ (ФИО воспитанника) (дата рождения)
 проживающего _____ по
 адресу _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даём согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Московская международная школа» (далее по тексту - Общество) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также предоставление доступа неограниченного круга лиц следующих персональным данным:

Данные об обучающемся/воспитаннике:

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____
 Пол _____ Место рождения _____
 Дата рождения _____ Гражданство _____ Родной язык _____

А также данные о занятости обучающегося/воспитанника (перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов, успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, данные о посещаемости.

Документы:

Свидетельство о рождении:
 Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
 Наименование органа, выдавшего свидетельство _____
 СНИЛС _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.
 Адрес регистрации: _____
 Проживание:
 Адрес проживания _____

Родители:

Отец:
 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
 _____ Дата _____
 СНИЛС _____
 Образование _____
 Место работы _____
 Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ Дата _____

СНИЛС _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Опекуны:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ Дата _____

СНИЛС _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые персональные данные могут использоваться Обществом в целях формирования базы данных и унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса.

Общество вправе: размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Общества; размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Общества и на официальном сайте Общества; предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах; производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Общества и СМИ, с целью формирования имиджа Общества; включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С Положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлены.

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

Оставляем за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Общества по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Общества.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Разъяснение юридических последствий отказа
предоставить персональные данные

Мне, _____,
в соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия моего отказа предоставить свои персональные данные в Общество с ограниченной ответственностью ООО «Московская международная школа» (далее по тексту – ООО «Московская международная школа»).

Я предупрежден(а), что без предоставления моих персональных данных в ООО «Московская международная школа», обязательных для заключения трудового договора согласно ст. 57 и 65 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор не может быть заключен.

Мне известно, что на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными
работниками с определением полноты допуска

№ п/п	Должность
1.	Генеральный директор
2.	Воспитатель
3.	Медицинская сестра
4.	Музыкальный руководитель
5.	Учитель - логопед
6.	Инструктор по физической культуре
7.	Педагог по английскому языку
8.	Помощник воспитателя

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(а) с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, воспитанников/обучающихся и их родителей (законных представителей) и иных лиц в информационных системах ООО «Московская международная школа»

Я обязуюсь: не разглашать третьим лицам ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей персональные данные субъектов персональных данных; незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ООО «Московская международная школа» за умышленное или неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)