



«УТВЕРЖДАЮ»:

Приказ № 19/1 от 01 сентября 2023 г.

Директор ЧУДО УМЦ «Сетевая Академия»

О.А. Кругликова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовых актов Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и распорядительных документов Минобрнауки России, Устава учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных Учреждению, осуществляющему образовательную деятельность, родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и обучающимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия» г. Брянск от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.5. Все работники Учреждения, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, их родителях (законных представителях) получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской

Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

2.1. Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (далее - ПДн) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией обучающихся, их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. К персональным данным, получаемым учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающихся, их родителей (законных представителей);
- дата рождения, месяц и год рождения обучающихся;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты обучающихся, их родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителей обучающихся (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) обучающегося (наименование ОУ, класс);
- документы, подтверждающие права на дополнительные компенсации.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.)

3.1. Под обработкой ПДн понимается сбор, запись, обработка, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина учреждение и его представители при обработке ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн, учреждение руководствуется Конституцией РФ, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося лично.
- обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных.

3.3. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных обучающимся, родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.4. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.5. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6. К обработке, передаче и хранению ПДн обучающихся и их родителей (законных представителей) могут иметь доступ работники, список которых утвержден приказом директора учреждения.

3.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.8. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПДн учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к ПДн только уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;
- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.9. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПДн распространяются как на бумажные (без средств автоматизации), так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

обработку персональных без использования средств автоматизации, а также лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением, информируются о факте

- Хранение материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, осуществляется в шкафах

- Обеспечивается раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в несовместимых целях.

-

3.10. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.11. Документы, содержащие ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) имеет директор учреждения, исполнительный директор, главный бухгалтер в полном объеме.

4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) внутри Учреждения также имеют работники, наделенные полномочиями приказом директора Учреждения.

4.3. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

5.4. Защита ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит, в том числе, организация обработки персональных данных, инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства к защите персональных данных;
- ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных;
- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- разъяснительная работа с работниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем.

5.6. К основным мерам внешней защиты ПДн относятся:

- целенаправленное создание неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к учреждению, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

Для обеспечения внешней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением и документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области. Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся подписывают согласие на обработку персональных данных, которое является неотъемлемым пунктом договора оказания образовательных услуг.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта на имя директора учреждения.

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта персональных данных (для несовершеннолетнего его родителей (законных представителей) к соответствующему должностному лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов.

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны передавать учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.5. Обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право на отзыв своего согласия на обработку персональных данных на основании письменного заявления в произвольной форме в адрес Учреждения.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА, РАБОТАЮЩЕГО С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Директор, разрешающий доступ работника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Работник учреждения, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн.

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора учреждения.

- при увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора учреждения.

7.6. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют работники учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

7.7. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора учреждения, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.8. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.9. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, также производится ознакомление работника под роспись.

- истребование с работника (за исключением директора учреждения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

7.10. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других работников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.11. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями учреждения осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.12. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.13. Учреждение освобождается от ответственности в случае непредставления или несвоевременного представления субъектом персональных данных достоверных сведений о себе или их изменениях.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

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

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 10/1 от 01 сентября 2023 г.

Директор ЧУДО УМЦ «Сетевая Академия»

О.А. Кругликова



Приложение № 1

к Положению о защите персональных данных обучающихся,
их родителей (законных представителей) ЧУДО «УМЦ Сетевая Академия»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи «___» _____ 20__ г.

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО)

Свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____. В соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие Частному учреждению дополнительного образования «Учебно-методический центр Сетевая Академия» (далее Учреждение), расположенному по адресу: г. Брянск, ул. Трудовая д. 1А, в целях исполнения договоров, заключенных с Учреждением, на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных данных и персональных данных ребенка:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении/паспорта обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) обучающегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока действия настоящего договора.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«___» _____ 20__ г. _____ (личная подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»:

Приказ № 19/2 от 01 сентября 2023 г.

Директор ЧУДО УМЦ «Сетевая Академия»

 О.А. Кругликова

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период оказания мною преподавательских услуг по Договору оказания преподавательских услуг, заключенному между мною и ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», предусматривающему работу с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей), мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением Заказчика, информацию, содержащую персональные данные обучающихся и их родителей, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной во время оказания мной преподавательских услуг;
- в случае попытки третьих лиц или работников ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные обучающихся и их родителей, немедленно сообщать об этом факте Заказчику;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные обучающихся ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия» и их родителей, с целью получения выгоды;
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;
- в течение 1 (Одного) года после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные обучающихся ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия» и их родителей, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на это работникам учреждения, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Приказ № 19/2 от 01 сентября 2023 г.

Директор ЧУДО УМЦ «Сетевая Академия»

О.А. Кругликова

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», предусматривающему работу с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей), мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением директора учреждения, информацию, содержащую персональные данные обучающихся и их родителей, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной во время исполнения мной должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные обучающихся и их родителей, немедленно сообщать об этом факте директору, исполнительному директору, ответственному за организацию работы с ПД;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные обучающихся ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия» и их родителей, с целью получения выгоды;
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия», регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;
- в течение 1 (Одного) года после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные обучающихся ЧУДО «Учебно-методический центр Сетевая Академия» и их родителей (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращение Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на это работникам учреждения, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ г.