

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в частном общеобразовательном
учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных в частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее – Положение) разработано в целях определения порядка обработки персональных данных в частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее – Школа) в связи с осуществлением Школой своей деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Конституцией Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;

требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512;

требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

1.3. Школа является оператором, осуществляющим обработку персональных данных в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, осуществления образовательной деятельности, содействия работникам Школы в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников Школы, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Школы, а также в других целях, предусмотренных Уставом, локальными нормативными актами Школы и согласием субъекта персональных данных.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Специальные категории персональных данных – сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, судимости.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Разглашение персональных данных – действия (бездействие), в результате которых персональные данные в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.4 настоящего Положения.

Раскрытие персональных данных – действия, обуславливающие возможность ознакомления с персональными данными, обрабатываемыми в Школе.

Доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использование.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обращение гражданина – предложение, заявление или жалоба, направленные в Школу в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Школе

2.1. В Школе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники Школы;
- кандидаты на замещение вакантных должностей в Школе;
- члены семей и близкие родственники работников Школы;
- обучающиеся, воспитанники;
- родители (законные представители) обучающихся, воспитанников;

физические лица, указанные в доверенностях (заявлениях, согласиях), выданных родителями (законными представителями) обучающихся; представители ПАО «Газпром»; посетители, пропускаемые в Школу; контрагенты Школы (физические лица); физические лица в цепочке собственников контрагентов Школы; физические лица, направляющие обращение в Школу; другие субъекты персональных данных.

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Школе

3.1. В Школе в зависимости от задач и функций, возложенных на Школу, осуществляется обработка следующих персональных данных:

В Школе в зависимости от задач и функций, возложенных на Школу, осуществляется обработка следующих персональных данных:

работников Школы:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
 год, месяц, дата рождения;
 место рождения;
 сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
 пол;
 гражданство (подданство);
 адрес места жительства;
 место работы;
 телефонный абонентский номер (служебный, личный);
 идентификационный номер налогоплательщика;
 номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
 сведения об образовании, квалификации;
 сведения о занимаемой должности;
 данные о трудовой деятельности;
 сведения о доходах;
 адрес электронной почты;
 сведения о семейном положении;
 сведения о составе семьи;
 сведения о наградах;
 сведения об отнесении к категориям ветеранов;
 сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 сведения о владении иностранными языками;
 сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
 сведения об аттестации;
 сведения о дисциплинарных взысканиях;
 сведения, содержащиеся в трудовом договоре;

сведения о наличии (отсутствии) судимости, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
сведения о состоянии здоровья;
фотография.

кандидатов на замещение вакантных должностей в Школе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);
год, месяц, дата рождения;
место рождения;
пол;
гражданство;
адрес места жительства;
сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
сведения о семейном положении и составе семьи;
сведения об образовании;
о владении иностранными языками;
о наличии ученой степени, ученого звания;
о научных трудах и изобретениях;
о занимаемой должности;
данные о предыдущих местах работы;
сведения о доходах;
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
сведения о воинском учете;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
сведения о состоянии здоровья;
сведения о наградах;
сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
фотография;
телефонный абонентский номер (служебный личный);
адрес электронной почты.

членов семей и работников Школы:

фамилию, имя, отчество (при наличии);
год, месяц, дата рождения;
место рождения;
пол;
гражданство;
адрес места жительства;
сведения о семейном положении и составе семьи;

обучающихся, воспитанников:

год, месяц, дата рождения;

место рождения;
пол;
гражданство;
адрес места жительства;
сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
сведения о семейном положении и составе семьи;
сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
год, месяц, дата рождения;
место рождения;
сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
пол;
гражданство (подданство);
адрес места жительства.

**физических лиц, указанных в доверенностях (заявлениях, согласиях),
выданных родителями (законными представителями) обучающихся:**

фамилия, имя, отчество (при наличии);
год, месяц, дата рождения;
место рождения;
сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
пол;
гражданство (подданство);
адрес места жительства.

представителей ПАО «Газпром»:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
пол;
гражданство (подданство);
сведения о месте работы и занимаемой должности;
телефонный абонентский номер (служебный).

посетителей, пропускаемых в Школу;

фамилия, имя, отчество (при наличии);
год, месяц, дата;
место рождения;
адрес регистрации;
сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
место работы и занимаемая должность;
телефонный абонентский номер (служебный, личный);
фотография и/или цифровое фотографическое изображение.

контрагентов Школы (физических лиц):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

год, месяц и дату рождения;

пол;

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

адрес регистрации;

место работы, должность;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

физических лиц в цепочке собственников контрагентов Школы;

фамилия, имя, отчество (при наличии);

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

адрес регистрации;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения об участии в коммерческих структурах.

физических лиц, направляющих обращение в Школу:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес электронной почты;

иная информация, указываемая в обращениях граждан.

3.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, в Школе не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В частности, если:

работник Школы и другой субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.3. Обработка биометрических персональных данных в Школе допускается только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, а также в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с

соблюдением требований федерального законодательства, предъявляемых к материальным носителям биометрических персональных данных, а также технологии хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

4. Организация обработки персональных данных в Школе

4.1. При осуществлении обработки персональных данных директор Школы:

4.1.1. Принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.1.2. Назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Школе.

4.1.3. Издаёт локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Школе.

4.1.4. Допускает к обработке персональных данных только работников Школы, занимающих должности, включенные в Перечень должностей Школы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (далее – Перечень).

4.1.5. Разъясняет работникам Школы и другим субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации (форма разъяснений приведена в приложении № 1 к настоящему Положению).

4.1.6. Сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Предоставляет работникам Школы и другим субъектам персональных данных, если персональные данные получены не от самого субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, до начала обработки таких персональных данных следующую информацию:

наименование и адрес Школы;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных права субъекта персональных данных;

источник получения персональных данных.

4.1.8. Не сообщает, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия работников Школы и других субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника Школы, обучающегося, воспитанника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.1.9. Разъясняет субъектам персональных данных порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных и возможные юридические последствия таких решений, предоставляет возможность заявить возражения против такого решения, а также разъясняет порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

4.1.10. Блокирует персональные данные на период внутренней проверки в случае выявления:

неправомерной обработки персональных данных;

неточных персональных данных;

отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в законодательстве Российской Федерации в области персональных данных или в локальных нормативных актах Школы.

4.1.11. Обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.1.12. В срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения¹.

4.1.13. Не распространяет персональные данные субъекта персональных данных, если из предоставленного субъектом согласия на обработку персональных данных не следует, что субъект согласился с распространением его персональных данных.

4.1.14. Прекращает передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, при поступлении требования от субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Положения.

4.1.15. Уточняет персональные данные или обеспечивает их уточнение в случае подтверждения факта неточности персональных данных.

4.1.16. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные:

¹ Источники публикации определяются с учетом рекомендаций уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

в случае невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных;

при достижении цели обработки персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;

по истечении установленного срока обработки персональных данных.

4.1.17. Совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. Школа, осуществляя обработку персональных данных, вправе:

4.2.1. Ограничить доступ субъекта персональных данных к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе в случае, если доступ нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.2.2. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия работника(ов) Школы или других субъектов персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора.

4.2.3. Не предоставлять субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 4.1.7 настоящего Положения, в случаях, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Школой;

персональные данные получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;

Школа осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы соответствующих субъектов персональных данных;

предоставление субъекту персональных данных указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.2.4. Совершать иные действия с персональными данными, не противоречащие законодательству Российской Федерации в области персональных данных.

4.3. Заместители руководителя Школы, осуществляющие обработку персональных данных:

4.3.1. Организуют обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

4.3.2. Направляют работников Школы, назначенных или переведенных на должности, включенные в Перечень, к заместителю директора по корпоративной защите и охране труда для ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, с Политикой обработки

персональных данных, утверждаемой Школой, другими локальными нормативными актами Школы в области персональных данных.

4.3.3. Специалист по кадрам Школы осуществляет ознакомление иных работников Школы с Политикой обработки персональных данных, утверждаемой Школой, локальными нормативными актами Школы в области персональных данных.

4.3.4. Осуществляют текущий контроль за обработкой персональных данных в Школе.

4.3.7. Обеспечивают конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в Школе.

4.3.9. Несут персональную ответственность за обработку персональных данных в Школе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных.

4.4. Работники Школы, занимающие должности, включенные в Перечень, и осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

4.4.1. Знать требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных, Политики обработки персональных данных, утверждаемой приказом Школы, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Школы в области персональных данных и осуществлять обработку персональных данных в соответствии с указанными требованиями.

4.4.2. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные в Школе меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, обрабатываемых в Школе.

4.4.3. Информировать директора и заместителя директора по корпоративной защите и охране труда обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

4.4.4. Во время работы с информацией и (или) документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними лиц, занимающих должности, не включенные в Перечень.

При увольнении, уходе в отпуск или убытии в длительную командировку сдавать все имеющиеся в распоряжении бумажные и иные материальные, в том числе внешние электронные, носители, содержащие персональные данные, лицу, ответственному за обеспечение работы с конфиденциальными документами.

4.4.5. Соблюдать требования к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 13).

4.4.6. Обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.4.7. Хранить материальные носители персональных данных в запираемых ящиках, шкафах или сейфах, свободный доступ к которым исключен, в целях обеспечения сохранности персональных данных и исключения несанкционированного доступа к ним лиц, занимающих должности, не включенные в Перечень.

4.5. Работникам Школы, занимающим должности, включенные в Перечень, и осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

4.5.1. Использовать документы (информацию), а также их копии, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в личных целях, при занятии деятельностью, не относящейся к исполнению его должностных обязанностей или работе в сторонних организациях за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Производить фото-видеофиксацию информации, содержащей персональные данные, отображаемой на экранах мониторов автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ).

4.5.3. Выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории Школы, без разрешения руководителя Школы.

4.5.4. Передавать (отправлять) документы или информацию, содержащие персональные данные работников Школы, обучающихся, воспитанников или иных субъектов персональных данных, на свой (личный) адрес электронной почты или личный адрес электронной почты другого лица.

4.6. Права и обязанности работников Школы в области обработки персональных данных, а также ответственность в случае раскрытия или распространения персональных данных (нарушение конфиденциальности персональных данных), определяются должностными инструкциями указанных лиц.

5. Меры, принимаемые Школой для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

5.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Школой обязанностей оператора, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

5.1.1. Принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных:

политики обработки персональных данных в Школе;

положения об обработке персональных данных в Школе;

перечня должностей Школы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных;

иных локальных нормативных актов Школы в области персональных данных.

5.1.2. Организацию обучения и проведение методической работы с работниками Школы, занимающими должности, включенные в Перечень.

5.1.3. Получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности когда:

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации Школу функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации Школой своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Школы или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей продвижения товаров, работ, услуг на рынке, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.1.4. Обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах.

5.1.5. Обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных.

5.1.6. Организацию учета документов, содержащих персональные данные.

5.1.7. Обеспечение безопасности передаваемых персональных данных (кроме персональных данных, полученных из общедоступных источников персональных данных) за счет принятия следующих мер:

применение средств криптографической защиты информации при передаче персональных данных по открытым каналам связи;

информирование принимающей стороны в сопроводительном письме или в направляемом в электронном виде сообщении, о том, что передаваемая информация содержит персональные данные, в отношении которых должны соблюдаться требования конфиденциальности;

исключение передачи персональных данных с использованием средств факсимильной связи.

5.1.8. Обеспечение защиты документов, содержащих персональные данные, на бумажных и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам с использованием услуг почтовой связи.

5.1.9. Информирование в письменном виде получателей документов Школы, содержащих персональные данные, о необходимости соблюдения конфиденциальности получаемых персональных данных.

5.1.10. Заключение договора, определяющего перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных» (в случае поручения обработки персональных данных Школы сторонним организациям).

5.1.11. Хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

5.1.12. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и за соответствием обработки персональных данных указанному законодательству.

5.1.13. Направление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных уведомления об обработке персональных данных.

5.1.14. Опубликование Политики обработки персональных данных в частном общеобразовательном Школе «Газпром школа Санкт-Петербург» на официальном сайте Школы.

5.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются

в соответствии с локальными нормативными актами Школы, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Школы.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Школе

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Школе, назначается приказом директора Школы и обеспечивает:

6.1.1. Организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Школе законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.1.2. Доведение до сведения работников Школы, занимающих должности, замещение которых в соответствии с Перечнем предусматривает осуществление обработки персональных данных, положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.1.3. Организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Школе.

6.1.4. Принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Школы в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7. Порядок и условия обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных может включать сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.2. Непосредственно сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение и использование персональных данных осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых работниками Школы, кандидатами на замещение вакантных должностей в Школе, родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников, и другими субъектами персональных данных;

получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

формирования персональных данных в ходе образовательной деятельности, кадровой работы;

получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;

получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

получения персональных данных из общедоступных источников с соблюдением запретов и условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Школы;

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Школы деятельности.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия на обработку персональных данных работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Формы согласия на обработку персональных данных предусмотрены приложениями № 2-10 к настоящему Положению.

Согласие заполняется субъектом персональных данных собственноручно.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных². Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, приведена в приложении 10 к Положению.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется субъектом в Школа непосредственно, либо с использованием информационной системы, созданной уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

Действие согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления в Школу требования субъекта персональных данных о

² Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены приказом Роскомнадзора от 24 февраля 2021 г. № 18 со сроком действия с 1 сентября 2021 г. до 1 сентября 2027 г.

прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан (субъектов персональных данных), в том числе прилагаемых к ним документах, поступивших непосредственно от граждан или направленных государственным органом, органом местного самоуправления или иным юридическим лицом для рассмотрения по существу, осуществляется без согласия данных субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

При рассмотрении обращений (заявлений) граждан не допускается разглашение сведений, содержащихся в них, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия (приложение № 9).

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, иному юридическому лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, руководителем Школы, принявшим решение о переадресации обращения.

7.5. Письменные согласия субъектов персональных данных подлежат хранению в отделе кадров, либо канцелярии Школы, т.е. в подразделении которое получило согласие от работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных.

7.6. Субъекты персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, заполнив соответствующее заявление по установленной настоящим Положением форме (приложение № 11) либо направив отзыв согласия на обработку персональных данных в адрес Школы в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 и частью 5 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Школа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности:

для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Школу функций, полномочий и обязанностей;

для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

для осуществления прав и законных интересов Школы или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

7.7. В случае если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законодательством, Школа обязано в письменном виде по форме согласно приложению № 1 разъяснить работнику Школы, родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников (другому субъекту персональных данных) юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.8. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Структурные подразделения на основании сведений, представленных работником Школы и другими субъектами персональных данных или их представителями либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Школы) в течение семи рабочих дней со дня поступления в Школу таких сведений.

7.9. К обработке персональных данных допускаются только работники Школы, занимающие должности, включенные в Перечень, после проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 7.11 настоящего положения.

7.10. Формирование Перечня осуществляется заместителем директора по корпоративной защите и охране труда и утверждается руководителем Школы. В Перечень включаются должности работники Школы, замещение которых предусматривает осуществление обработки (в том числе доступа) персональных данных.

7.11. Заместитель директора по корпоративной защите и охране труда обеспечивает ознакомление работников Школы, должности которых включены в Перечень, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы в области персональных данных под расписку в журнале ознакомления.

При ознакомлении работник Школы подписывает Обязательство работника Школы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 12). Обязательство оформляется в

двух экземплярах, один из которых выдается работнику, а другой хранится в Школе.

Ознакомление работников, должности которых не включены в Перечень, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы в области персональных данных осуществляется под роспись при приеме на работу.

7.12. В целях внутреннего информационного обеспечения Школы может создавать внутренние справочники, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефонный абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

7.13. Обработка персональных данных в Школе осуществляется следующими способами:

неавтоматизированная обработка персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

смешанная обработка персональных данных.

7.14. Обработка, в том числе хранение, персональных данных в Школе допускается:

7.14.1. На бумажных носителях, в том числе в личных делах работников Школы, личных делах обучающихся, воспитанников в карточках, журналах, реестрах и в других документах.

7.14.2. В электронном виде:

в информационных системах персональных данных Школы;

на внешних электронных носителях, предназначенных в соответствии с Инструкцией по работе с конфиденциальными документами в Школе для обработки и хранения электронных версий конфиденциальных документов;

в файлах, хранящихся на АРМ.

7.15. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка персональных данных), обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на бумажных материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

7.16. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится таким образом, чтобы в

отношении каждой категории персональных данных можно было установить работников Школы, непосредственно осуществляющих их обработку, а также места хранения персональных данных (материальных носителей).

7.17. Работники Школы, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица, осуществляющие такую обработку по договору со Школой), должны быть проинформированы руководством Школы о факте такой обработки, о категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Школы.

7.18. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности, при необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию, и используется копия персональных данных.

7.19. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации может производиться путем обновления, в том числе частичного, или изменения персональных данных на материальном носителе, если это не допускается техническими особенностями материального носителя путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.20. Учет материальных носителей, содержащих персональные данные (кроме персональных данных, полученных из общедоступных источников персональных данных или внутренних справочников Школы) осуществляется с требованиями к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 13).

7.21. Учет информационных систем персональных данных, используемых в Школе, осуществляется по форме согласно приложению № 14.

7.22. Заместитель директора по корпоративной защите и охране труда ведет единый учет информационных систем персональных данных, используемых в Школе.

7.23. Виды, основания и порядок выдачи документов, в том числе пропусков, дающих право доступа работников Школы, обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных на территорию

Школы, определяются локальным нормативным актом Школы, устанавливающим правила пропускного режима на объектах Школы, с учетом настоящего Положения.

8. Особенности обработки персональных данных работников Школы и кандидатов на замещение вакантных должностей в Школе

8.1. Особенности обработки персональных данных работников Школы и гарантии их защиты определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Работа с документами, содержащими персональные данные, специалистами по кадрам осуществляется в соответствии с нормативными актами и документами, регламентирующими кадровое делопроизводство, в части формирования и оформления личных дел работников Школы, оформления, ведения и подготовки архивных документов по личному составу, образующихся в процессе деятельности Школы.

Персональные данные, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением работников Школы, вносятся в личное дело и в трудовую книжку и/или в систему обязательного пенсионного страхования.

8.3. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование персональных данных работников Школы, кандидатов на замещение вакантных должностей в Школу, специалистами по кадрам с учетом порядка, предусмотренного разделом 7 настоящего Положения.

9. Передача (предоставление, доступ) персональных данных работников Школы и других субъектов персональных данных третьим лицам

9.1. Передача персональных данных работников Школы, обучаемых, воспитанников и других субъектов персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия указанных субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Информация и (или) документы, содержащие персональные данные работников Школы и других субъектов персональных данных, передаются без согласия указанных субъектов органам прокуратуры, правоохранительным органам и иным органам государственной власти в рамках установленных полномочий при поступлении от них мотивированных запросов.

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, содержащей персональные данные.

9.3. Передача персональных данных работников Школы и других субъектов персональных данных контрагентам Школы по договорам, в рамках которых предполагается обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с условиями соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, предусмотренными в таких договорах.

При передаче персональных данных негосударственным пенсионным фондам и страховым компаниям, осуществляемой в соответствии с заключенными договорами, с ними дополнительно заключается соглашение о конфиденциальности персональных данных по форме согласно приложению № 15.

9.4. В случае подготовки проектов договоров с контрагентами, выполнение которых потребует передачи контрагентам не только персональных данных, но и информации, составляющей коммерческую тайну Школы, с контрагентами заключаются соглашения (договоры) о конфиденциальности в порядке, определенном Инструкцией о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Школы органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления и контрагентам, утверждаемой приказом Школы.

9.5. Школа вправе поручить обработку персональных данных работников Школы, обучаемых, воспитанников и других субъектов персональных данных другому лицу с согласия указанных субъектов персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Школы, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

Форма договора об обработке персональных данных приведена в приложении № 16.

9.6. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных без принятия мер по обеспечению безопасности персональных данных, указанных в настоящем Положении.

9.7. Запрещается передавать (распространять, предоставлять доступ) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных или если в предоставленном субъектом персональных

данных согласия не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты.

9.8. В Школе ведется учет переданной информации, содержащей персональные данные, по формам, предусмотренным Инструкцией о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Школы органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления и контрагентам, утверждаемой приказом Школы.

10. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных

10.1. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных работников Школы, обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Обработка персональных данных уволенных работников Школы осуществляется при наличии оснований и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.3. Обработка персональных данных, предоставляемых кандидатами на замещение вакантной должности в Школе осуществляется в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме либо об отказе в приеме на работу.

Если сроки обработки персональных данных не установлены федеральным законом, их обработка и хранение осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки, в том числе хранения, персональных данных.

10.4. Работники Школы обеспечивают раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

При хранении материальных носителей, содержащих персональные данные, должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

10.5. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе хранения, персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы осуществляет руководство Школой.

11. Порядок уничтожения персональных данных

11.1. Работники Школы осуществляют систематический мониторинг и уничтожают документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также уничтожают персональные данные,

содержащиеся в информационных системах персональных данных, на АРМ или на внешних перезаписываемых электронных носителях, по достижении цели обработки, с истекшими сроками хранения, предусмотренными законодательством Российской Федерации, или при наступлении иных законных оснований.

11.2. Уничтожение учтенных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях производится комиссией, создаваемой в Школе, в составе не менее трех работников, согласно требованиям Инструкции по работе с конфиденциальными документами в Школе, предъявляемым к уничтожению материалов, содержащих конфиденциальную информацию, а также с учетом требований к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 13).

11.3. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных, производится комиссией, создаваемой в Школе, в составе не менее трех работников.

Решение комиссии об уничтожении персональных данных из информационной системы персональных данных, оформляется актом по форме согласно приложению № 17.

11.4. Уничтожение персональных данных, содержащихся на внешних непerezаписываемых электронных носителях, по окончании срока обработки производится путем механического нарушения целостности внешнего электронного носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных.

11.5. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

11.6. Уничтожение части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11.7. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, а также хранящихся на АРМ или на внешних перезаписываемых электронных носителях, осуществляется с использованием средств, реализующих функции удаления, в результате действия которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных.

12. Права и обязанности субъектов персональных данных

12.1. Работники Школы, кандидаты на замещение вакантных должностей в Школе, обучающиеся, воспитанники, и другие субъекты персональных данных имеют право на:

полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Школе;

доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также доступ к относящейся к ним медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

исключение или исправление неверных либо неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;

уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим их собственную точку зрения;

извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

отзыв согласия на обработку персональных данных;

определение перечня персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

установление в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, запретов на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Школой неограниченному кругу лиц, а также запретов на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц;

направление в Школу требования прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (требование должно содержать в себе фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению);

направление в Школу в случае несоблюдения требований законодательства требования прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, или обращение с таким требованием в суд;

обжалование действий или бездействия Школы, осуществляемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;

осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. Работники Школы, кандидаты на замещение вакантных должностей в Школе, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, и другие субъекты персональных данных обязаны:

представить в Школу персональные данные, представление которых является обязательным в соответствии с федеральным законом;

обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных, ставших им известными в рамках осуществления своих прав.

13. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей

13.1. Работники Школы, кандидаты на замещение вакантных должностей в Школе, обучающиеся, воспитанники, и другие субъекты персональных данных в рамках реализации своего права на полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Школе, вправе запросить сведения, содержащие:

подтверждение факта обработки персональных данных в Школе;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Школе способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Школы, сведения о лицах (за исключением работников Школы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Школой либо на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему работнику Школы или другому субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Школе;

порядок осуществления работником Школы или другим субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Школы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13.2. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются работнику Школы или другому субъекту персональных данных в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим работникам Школы или субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

13.3. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются работнику Школы, родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников, другому субъекту персональных данных при обращении либо при получении запроса работника Школы, родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника или другого субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность работника Школы, родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника или другого субъекта персональных данных либо их представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие работника Школы, обучающегося, воспитанника или другого субъекта персональных данных в трудовых или иных отношениях со Школой, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Школе, подпись работника Школы, родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника другого субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос может быть также направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если в обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя (за исключением работников Школы) не отражены обязательные для заполнения данные, сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, соответствующему субъекту персональных данных не предоставляются.

13.4. В случае если сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления работнику Школы, родителю (законному представителю) обучающегося, воспитанника или другому субъекту персональных данных по его запросу, они вправе обратиться повторно в Школу или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

13.5. Работник Школы, родитель (законный представитель) обучающегося, воспитанника или другой субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Школу или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 13.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13.4 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 13.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13.6. Школа вправе отказать работнику Школы, родителю (законному представителю) обучающегося, воспитанника или другому субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13.4 и 13.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.7. Право работника Школы или другого субъекта персональных данных на доступ к их персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том случае если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

14. Порядок осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных

14.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике обработки персональных данных и локальным нормативным актам Школы осуществляет заместитель директора по корпоративной защите и охране труда с привлечением при необходимости работников Школы путем проведения плановых/внеплановых проверок.

14.2. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок состояния обеспечения безопасности в Школе, ежегодно утверждаемого директором Школы.

14.3. Основанием для проведения внеплановых проверок является поручение руководителя Школы, либо лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Школе при выявлении фактов несанкционированного доступа, раскрытия или распространения персональных данных в Школе или других нарушений.

14.4. В ходе проверки проводятся:

оценка соответствия обработки персональных данных в Школе установленным требованиям локальных нормативных актов в области персональных данных;

выявление в Школе фактов несанкционированного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконной передачи или распространения персональных данных, разглашения информации, содержащей персональные данные, либо утраты документов или иных материальных носителей информации, содержащих персональные данные;

выявление возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений;

анализ причин и условий, способствующих совершению в Школе нарушений установленных требований, разработка рекомендаций по их устранению.

14.5. Комиссия, формируемая приказом директора Школы перед проведением проверки, вправе:

запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения проверки;

получать доступ к информационным системам персональных данных в режиме просмотра и выборки необходимой информации;

в случае необходимости ходатайствовать перед руководством Школы о принятии мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных.

14.6. По итогам проверки Комиссия составляет акт и представляет директору Школы.

14.7. При выявлении в Школе нарушений в области обработки персональных данных, включающих факты несанкционированного или случайного доступа к ним третьих лиц или работников Школы, занимающих должности, не включенные в Перечень, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконной передачи или распространения персональных данных, разглашения информации, содержащей персональные данные, либо утраты документов или иных материальных носителей информации, содержащих персональные данные, по согласованию с лицами, указанными в п. 14.3 настоящего Положения, проводится служебное расследование.

14.8. В ходе служебного расследования, помимо обстоятельств совершенного нарушения и виновных лиц, устанавливаются причины и условия, способствующие несанкционированному или случайному доступу к персональным данным, уничтожению, изменению, блокированию, копированию, незаконным передаче или распространению персональных данных, разглашению информации, содержащей персональные данные, либо утрате документов или иных носителей информации, содержащих персональные данные.

15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников Школы и других субъектов персональных данных

15.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы в области персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

**О разъяснении субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающему(ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении
своих персональных данных, предусмотренных _____*.

К таким юридическим последствиям относятся _____**.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Указываются конкретные положения нормативных правовых актов, предусматривающих перечень персональных данных, подлежащих предоставлению в целях образовательной деятельности, трудоустройства, обучения и продвижения по работе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества связи, пропуска субъектов персональных данных на территорию Школы, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.*

***Указать нужно:*

*отказ в приеме документов для заключения договора об образовании на обучение в Школе
отказ в приеме документов кандидатов на замещение вакантных должностей в Школе;
отказ от заключения трудового договора с кандидатом на замещение вакантной должности в Школе;
отказ от заключения гражданско-правового договора;
отказ в пропуске на территорию Школы;
отказ от рассмотрения обращений по существу и др.*

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия работника
ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»
на обработку персональных данных**

**Согласие работника
ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Школы, Коллективного договора Школы, содействия в моем трудоустройстве, получения образования и продвижения по работе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, а также для формирования внутренних справочных материалов, содержащих персональные данные, и определения общедоступных персональных данных, **согласие на обработку**, предполагающую сбор (непосредственно от работника, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам (_____)*,

блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, гражданство, адрес места жительства, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об образовании, о владении иностранными языками, о наличии ученой степени, ученого звания, о занимаемой должности, сведения о трудовой деятельности, сведения о доходах, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, сведения о наградах, сведения о наличии (отсутствии) судимости**, сведения о состоянии здоровья, сведения об отнесении к категории ветеранов, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, фотографию, телефонный абонентский номер (служебный, личный), адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

В формирующиеся внутренние справочники Школы включаются следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, телефонный абонентский номер (служебный), адрес электронной почты, фотография.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудового договора.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).*

***Сведения о наличии (отсутствии) судимости указываются при приеме работника на работу, непосредственно связанную с образовательной и другой деятельностью в соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.*

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия кандидата на замещение вакантной должности в
Школе на обработку персональных данных**

**Согласие кандидата на замещение вакантной должности в
Школе на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)
выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** содействия в моем трудоустройстве **согласие на обработку**, предполагающую сбор (непосредственно от кандидата, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам (_____)*, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, гражданство, адрес места жительства, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об образовании, о владении иностранными языками, о наличии ученой степени, ученого звания, о научных трудах и изобретениях, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы, сведения о доходах, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, сведения о наличии (отсутствии) судимости**, сведения о состоянии здоровья; сведения о наградах, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, фотографию, телефонный абонентский номер (служебный, личный), адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента заключения трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу, но не более трех лет.

**Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).*

***Сведения о наличии (отсутствии) судимости указываются только при приеме работника на работу, непосредственно связанную с образовательной и другой деятельностью в соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.*

Приложение № 4
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия родителя (законного представителя)
обучающегося, воспитанника на обработку персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося и его родителя (законного представителя)
в Частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее – Оператор)**

Я,

_____ (ФИО родителя (законного представителя))
дата рождения: « ____ » _____ г., документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
номер _____ выдан « ____ » _____ г.,

адрес _____ регистрации: _____,

адрес _____ фактического _____ проживания _____,

являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения, серия и номер Свидетельства о рождении)

(далее – Обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим выражаю свое согласие Частному общеобразовательному учреждению «Газпром школа Санкт-Петербург» (ОГРН: 1217800074524, ИНН: 7802893930; адрес: 197110, г. Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, Крестовский пр., д. 9, стр.1) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка – Обучающегося Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург».

Обработка персональных данных Обучающегося без использования средств автоматизации, а также в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

реализации прав граждан на получение общего и дополнительного образования; оперативного получения и анализа информации об образовательном процессе; автоматизированного составления отчетов; ведения расписания уроков, школьных и классных мероприятий; мониторинга движения обучающихся; возможности посещения обучающимся группы продленного дня; оперативного контроля родителями за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка (через его электронный дневник); оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий; индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения; организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

Обработке подлежат следующие данные: фамилия, имя, отчество Обучающегося; дата рождения Обучающегося; пол обучающегося; СНИЛС Обучающегося; гражданство Обучающегося; данные свидетельства о рождении/паспортные данные Обучающегося; место рождения Обучающегося; адрес регистрации и адрес проживания Обучающегося; класс обучения; сведения об успеваемости Обучающегося (оценки, записи, сделанные педагогами); сведения об индивидуальных достижениях обучающегося в учебной и внеучебной деятельности; сведения о соблюдении обучающимся правил внутреннего распорядка (пропуски занятий с указанием причины); наличие ограничений по здоровью Обучающегося и медицинских показаний к организации процесса обучения; номер мобильного телефона Обучающегося; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) Обучающегося;

сведения о социальном положении семьи Обучающегося; гражданство родителей (законных представителей) Обучающегося; место работы родителей (законных представителей) Обучающегося; номера телефонов родителей (законных представителей) Обучающегося; адреса электронной почты родителей (законных представителей) Обучающегося.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие:

на совершение Оператором (сотрудниками Оператора, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)) следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Обучающегося и его родителей (законных представителей), в вышеуказанных целях на передачу персональных данных Обучающегося и его родителей следующему юридическому лицу (далее Учредитель): Наименование: Публичное акционерное общество «Газпром», ОГРН: 1027700070518, ИНН: 7736050003, адрес: 117420, город Москва, ул. Намёткина, д. 16.

Срок действия настоящего согласия: на период обучения в Частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург».

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в интересах меня и моего ребенка. Обязуюсь сообщать Оператору об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей). Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

_____ / _____ / Дата:
« ____ » _____ Г.
Подпись ФИО

Приложение № 4а
к Положению об обработке персональных
данных в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия родителя (законного представителя)
обучающегося, воспитанника на обработку персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург» для целей организации питания
и ведения электронного дневника обучающегося, воспитанника**

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося и его родителя (законного
представителя)
в Частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее –
Оператор)**

Я,

(ФИО родителя (законного представителя))

дата рождения: «__» _____ г., документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
номер _____ выдан «__» _____ г.,

адрес _____ регистрации: _____

адрес _____ фактического _____ проживания _____

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка, дата рождения, серия и номер Свидетельства о рождении)

(далее – Обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим выражаю свое согласие Частному общеобразовательному учреждению «Газпром школа Санкт-Петербург» (ОГРН: 1217800074524, ИНН: 7802893930, адрес: 197110, г. Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, Крестовский пр., д. 9, стр.1) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка – Обучающегося Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург».

Обработка персональных данных Обучающегося без использования средств автоматизации, а также в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

1. реализации прав на предоставление Обучающемуся питания у Оператора; возможности безналичной оплаты родителем (законным представителем) питания Обучающегося; ведение системы автоматизированного учета процесса обеспечения питания Обучающихся в столовой; автоматизированного учета за целевым расходованием средств, выделяемых на питание Обучающихся;
2. оперативного получения и анализа информации об образовательном процессе; оперативного контроля родителями за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка; оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий; индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения; организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

Обработке подлежат следующие данные: фамилия, имя, отчество Обучающегося; дата рождения Обучающегося; класс обучения; адрес проживания Обучающегося; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) Обучающегося.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие:

(а) на совершение Оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Обучающегося и его родителей (законных представителей);

(б) в целях, указанных в п. 1 настоящего Соглашения, на передачу персональных данных Обучающегося и его родителей следующему юридическому лицу (далее – «Организатор питания»): Наименование:

_____, ОГРН: _____, ИНН: _____;

адрес:

(в) в целях, указанных в п. 2 настоящего Соглашения, на передачу персональных данных Обучающегося и его родителей следующему юридическому лицу (далее – Оператор системы «Электронный дневник»): Наименование:

_____, ОГРН: _____, ИНН: _____;

адрес:

Срок действия настоящего согласия: на период обучения в Частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург».

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в интересах меня и моего ребенка. Обязуюсь сообщать Оператору об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей). Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

_____ / _____ / Дата:
« _____ » _____ г.

Подпись

ФИО

Приложение № 46
к Положению об обработке персональных
данных в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия родителя (законного представителя)
обучающегося, воспитанника на обработку персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург» для размещения информации
на официальном сайте**

**Согласие на распространение персональных данных обучающегося
Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург»
(далее – Оператор)
для размещения информации на официальном сайте**

Я,

_____ (ФИО родителя (законного представителя))
дата рождения: «__» _____ г., документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
номер _____ выдан «__» _____ г.,
адрес _____ регистрации:
адрес _____ фактического _____ проживания
_____ ,
являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения, серия и номер Свидетельства о рождении)

(далее – Обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим выражаю свое согласие Частному общеобразовательному учреждению «Газпром школа Санкт-Петербург» (ОГРН: 1217800074524, ИНН: 7802893930; адрес: 197110, г. Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, Крестовский пр., д. 9, стр.1) на распространение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка – Обучающегося Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург», с целью размещения информации о моем ребенке на официальном сайте и корпоративном канале Оператора, в том числе в целях информирования потребителей образовательных услуг; повышения рейтинга и самооценки обучающегося; повышения рейтинга образовательного учреждения, в следующем порядке:

№	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
1.	фамилия, имя, отчество обучающегося		
2.	дата рождения обучающегося		
3.	класс обучения обучающегося		
4.	фото-изображения обучающегося		
5.	фото и видео- материалы с обучающимся с общешкольных и классных (групповых) мероприятий, а также сторонних мероприятий		
6.	сведения о личных учебных и внеучебных достижениях и победах обучающегося, коллективных достижениях, включая достижения в конкурсах, олимпиадах различного уровня		

7.	фото и видео- материалы с родителями (законными представителями) обучающегося с общешкольных и классных мероприятий		
----	---	--	--

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт Оператора:	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
Группа в социальных сетях:	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Срок действия настоящего согласия: не ограничен.

С правом отзыва настоящего согласия по моему письменному заявлению ознакомлен. Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные и персональные данные моего ребенка. Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле, в своих интересах и в интересах моего ребенка.

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

_____ / _____ / Дата: _____
« _____ » _____ Г.
Подпись ФИО

Приложение № 4в
к Положению об обработке персональных
данных в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия родителя (законного представителя)
обучающегося, воспитанника на обработку персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург» для целей психолого-
педагогического и социально-педагогического сопровождения
обучающегося**

Директору Частного
общеобразовательного учреждения
«Газпром школа Санкт-Петербург»
Корниенко Т.В.,
юр.адрес: 197110, г. Санкт-Петербург,
внутригородское муниципальное
образование Санкт-Петербурга
муниципальный округ Чкаловское,
Крестовский пр., д. 9, стр. 1
от _____

Телефон: _____

Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение обучающегося в Частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург»

Я,

(ФИО родителя (законного представителя))
дата рождения: « ____ » _____ г., документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
номер _____ выдан « ____ » _____ г.,
адрес _____ регистрации:
адрес _____ фактического _____ проживания

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка, дата рождения, серия и номер Свидетельства о рождении)

согласен (согласна) на психолого-педагогическое, социально-педагогическое сопровождение моего ребенка в образовательном процессе Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее по тексту – Школа), а также, при необходимости, на использование Школой процедур медиации* с участием моего ребенка, в рамках работы Службы Школьной медиации. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) выражаю свое согласие на обработку автоматизированным и неавтоматизированным

способом персональных данных моего ребенка – ФИО ребенка, ФИО родителей, домашний адрес, телефон, класс обучения, сведения об успеваемости и посещаемости – для использования в отчетных документах работы педагога-психолога, социального педагога, Службы Школьной медиации

Психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику, включая тестирование ребенка;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- индивидуальные беседы ребенка с педагогом-психологом и социальным педагогом;
- помощь обучающимся в социальной адаптации;
- применение в отношении ребенка примирительных процедур - процедур медиации в рамках работы Службы Школьной медиации при возникновении конфликтных ситуаций;
- консультирование родителей педагогом-психологом и социальным педагогом (по желанию).

Педагог-психолог и социальный педагог обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими;
- если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О возникновении подобных ситуаций родители (законные представители) информируются отдельно.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу и социальному педагогу по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заявление об отказе на имя директора Школы.

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституция РФ, Федеральный закон «Об образовании в РФ», Федеральный закон РФ о правах ребенка и др.), Уставом Школы, Этическим кодексом психолога и предполагает персональную ответственность педагога-психолога и социального педагога за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

Срок действия настоящего согласия – на время обучения ребенка в Школе.

Дата: « »

Подпись

ФНО

* Медиация – это альтернативный способ урегулирования споров, при котором спорщики при незаинтересованной и нейтральной поддержке посредника (медиатора) сами контролируют свой спор и берут на себя ответственность за его разрешение, получая при этом опыт выхода из конфликта. Школьная медиация - механизм мягкого разрешения конфликтов в школьной среде, так или иначе касающихся детей и молодежи.

Приложение № 5

к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия члена семьи (близкого родственника)* субъекта
персональных данных** на обработку персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**

**Согласие члена семьи (близкого родственника)*
субъекта персональных данных** на обработку персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)
выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** _____ ***

согласие на обработку, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам _____ ****,
блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих _____ *****.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действует до момента _____ *****.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Члены семьи – супруг(а), родители, дети (усыновители и усыновленные);
близкие родственники – родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

***Работник Школы, кандидат на замещение вакантной должности в Школе, и иной субъект персональных данных, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения.*

****Указывается цель(и) обработки персональных данных в Школе, изложенная(ые) в пункте 4.3 Политики обработки персональных данных в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург», утвержденной приказом от дата, номер.*

*****Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).*

******Указываются персональные данные, обработка которых необходима для достижения указанных целей обработки.*

******Указывается срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных.*

Приложение № 6
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия контрагента Школы*
на обработку персональных данных**

**Согласие контрагента Школы* на обработку
персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)
выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** заключения и исполнения гражданско-правового договора, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Школы **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам _____ **, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, пол, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, адрес регистрации, место работы, занимаемую должность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение пяти лет с момента прекращения гражданско-правового договора.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Физическое лицо.

**Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).

Приложение № 7
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия собственника (бенефициара,
руководителя, участника)* контрагента Школы
на обработку персональных данных**

**Согласие собственника (бенефициара, руководителя, участника)*
контрагента Школы на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** исполнения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Школы, гражданско-правовых договоров **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам _____**, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, адрес регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об участии в коммерческих структурах.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора и (или) достижения целей, предусмотренных законом, иными нормативными правовыми актами.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Нужное подчеркнуть

**Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).

Приложение № 8
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия
на обработку персональных данных субъекта персональных данных,
пропускаемого на территорию Школы**

**Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных
данных, пропускаемого на территорию Школы**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)
выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** организации моего пропуска на территорию Школы **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам _____*, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, место работы и занимаемую должность, телефонный абонентский номер (служебный личный), фотографию и/или цифровое фотографическое изображение (биометрические персональные данные)**.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов***.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 30 дней с момента прекращения действия моего пропуска на территорию Школы.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).

**Нужное подчеркнуть (при необходимости).

***Обязанность информировать об изменении своих персональных данных распространяется только на субъектов, которым оформляются пропуска **(необходимо указать какие виды пропусков будут использоваться)**.

Приложение № 9
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма согласия заявителя на обработку, включая разглашение
персональных данных**

**Согласие заявителя на обработку, включая разглашение
персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)
выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю **ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, **в целях** обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Школы, рассмотрения моего обращения (заявления, жалобы) **согласие на обработку**, предполагающую сбор (непосредственно от заявителя, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам _____*, разглашение, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих _____**.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Школу в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение пяти лет с момента рассмотрения обращения в Школу.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).

**Указываются персональные данные, обработка которых необходима для достижения указанных целей

Приложение № 10
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Примерная форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю *частному образовательному учреждению «Газпром школа Санкт-Петербург» (ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»)* (ИНН: 7802893930, ОГРН: 1217800074524), зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. _____, в целях* _____

согласие на обработку, предполагающую распространение моих *персональных данных* следующих категорий:

персональные данные: _____
(укажите нужное из представленного списка: фамилия, имя, отчество (при наличии),

год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное

Положение, доходы**, либо укажите другие персональные данные, на обработку которых дается согласие)

специальные категории персональных данных: _____
(укажите нужное из представленного списка:

расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения,

состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости)

биометрические персональные данные: _____

Мной _____ условия и запреты по передаче
(установлены/не установлены)
(кроме предоставления доступа) моих персональных данных неограниченному кругу лиц,
а также запреты на обработку и условия обработки (кроме получения доступа) моих
персональных данных неограниченным кругом лиц:***

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дано согласие выше	Условия и запреты

Мои персональные данные _____ передаваться Школой
(могут/не могут)
по внутренней информационно-телекоммуникационной сети, обеспечивающей доступ к
информации лишь для строго определенных работников Школы при соблюдении
следующих условий: _____

Доступ неограниченного круга лиц и иные действия с моими персональными
данными могут осуществляться посредством следующих информационных ресурсов
Школы:****

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует***** _____

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного
требования. В случае отзыва настоящего Согласия Школа вправе обрабатывать мои
персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных».

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

* Указывается цель(и) обработки персональных данных в Школе, в соответствии с положениями
законодательства Российской Федерации, устанавливающим функции, полномочия и обязанности Школы.

** Перечень персональных данных может уточняться в зависимости от целей распространения.

*** Таблица заполняется по желанию субъекта персональных данных без ограничений. При необходимости
субъекту персональных данных предоставляются дополнительные листы с продолжением таблицы. При
этом на первом листе согласия указывается информация о наличии дополнительных листов, содержащих
условия и запреты, а также количество таких листов.

**** Информационные ресурсы указываются в следующем формате: адрес, состоящий из наименования
протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы.

***** Указывается срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

(серия)

(номер)

(дата выдачи)

(кем выдан документ (паспорт))

(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с частью 2 статьи 9 и частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить Школой обработку моих персональных данных (или обеспечить прекращение обработки моих персональных данных другим лицом, действующим по поручению Школы)* и, если дальнейшее сохранение моих персональных данных не требуется для целей обработки, уничтожить их (или обеспечить их уничтожение) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления и регистрации указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Указывается в случае поручения Школой обработки персональных данных третьему лицу.*

Приложение № 12
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

Форма обязательства работника ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Обязательство работника ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

С Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, Требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Политикой обработки персональных данных в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург», Положением об обработке персональных данных в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург» ознакомлен(а).

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Требования к работе с документами,
содержащими персональные данные, в ЧОУ «Газпром школа
Санкт-Петербург»**

1. Персональные данные, обрабатываемые в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее – Школа), являются конфиденциальной информацией.

Общие требования к обработке документов, содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией по работе с конфиденциальными документами в Школе (далее – Инструкция).

2. Особенности работы с документами, содержащими персональные данные, в информационных системах персональных данных Школы определяются документацией на эти информационные системы персональных данных.

3. Входящие документы, а также материальные носители, содержащие персональные данные, подлежат регистрации в соответствии с требованиями Инструкции работником, ответственным за обеспечение работы с конфиденциальными документами (специалистом по документационному обеспечению управления).

Требования к регистрации и учету входящих документов, содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией. при этом в графе «Примечание» соответствующих журналов учета конфиденциальных документов указывается: «Персональные данные» («ПД») или «Биометрические персональные данные» («БПД», для внешних электронных носителей биометрических персональных данных).

4. Документы, содержащие персональные данные, передаются на исполнение работникам, ответственным за обеспечение работы с конфиденциальными документами Школы, т.е. только работникам, занимающим должности, включенные в Перечень, в рамках исполнения ими должностных обязанностей с проставлением ими личных подписей в соответствующих журналах учета конфиденциальных документов

5. При подготовке документов, содержащих персональные данные (в том числе сопроводительных писем (служебных записок) к исходящим (внутренним) документам, содержащим персональные данные), гриф конфиденциальности на них не проставляется.

В текст сопроводительного письма к документам, содержащим персональные данные, включается фраза следующего содержания: «В связи с тем, что передаваемые документы (информация, сведения) содержат персональные данные, они могут быть использованы лишь в целях, для которых

они переданы, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных».

6. Требования к регистрации и учету исходящих документов (внутренних документов, распорядительных документов, договоров, а также документов выделенного хранения и внешних электронных носителей информации), содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией, при этом в соответствующих журналах учета конфиденциальных документов в графе «Примечание» указывается: «Персональные данные» («ПД») или «Биометрические персональные данные» («БПД», для внешних электронных носителей биометрических персональных данных).

7. Документы на материальных носителях, содержащие персональные данные, передаются (направляются) органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, а также юридическим и физическим лицам в конвертированном (пакетированном) виде в соответствии с требованиями Инструкции, при этом в правом верхнем углу конверта (пакета) проставляется пометка «Персональные данные».

10. При пересылке документов почтовыми отправлениями сопроводительное письмо и конверт с пометкой «Персональные данные» помещаются в конверт, на котором пометка «Персональные данные» не проставляется.

11. Запрещается передача документов, содержащих персональные данные (за исключением документов, содержащих персональные данные, полученных из общедоступных источников персональных данных или внутренних справочников Школы):

по открытым каналам связи, в том числе по электронной почте с использованием сети Интернет без применения установленных в Школе мер по обеспечению безопасности персональных данных;

с применением средств факсимильной связи.

12. Документы, содержащие персональные данные работников Школы и других субъектов персональных данных, подлежащие выдаче непосредственно данным лицам для последующей передачи в государственные органы (например, справка 2-НДФЛ для представления в налоговые органы), выдаются работнику Школы (другим субъектам персональных данных) в запечатанном конверте, на котором в правом верхнем углу проставляется пометка «Фамилия, инициалы (лично)».

13. Материальные носители, содержащие персональные данные, подлежат хранению в служебных помещениях Школы в запираемых ящиках, шкафах или сейфах лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела (отдельно от конфиденциальных дел и дел, содержащих открытые документы) в соответствии с номенклатурой дел.

14. На личных делах, карточках унифицированной формы № Т-2 работников Школы, заключениях по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей в Школе, обучающихся, воспитанников Школы и на других документах, разработанных в Школе, на документах, заполненных собственноручно работниками Школы, кандидатами на замещение вакантных должностей в Школе, а также другими субъектами персональных данных, или на копиях документов, предоставленных указанными лицами в Школе и содержащих персональные данные, гриф конфиденциальности не проставляется.

Личные дела и личные карточки формы № Т-2 работников Школы, обучающихся, воспитанников регистрируются в журналах учета и личных карточек работников, учета личных дел обучающихся, воспитанников Школы установленной формы и выдаются работникам Школы, занимающим должности, включенные в Перечень, с проставлением ими личной подписи в журнале.

Заключения по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей в Школе регистрируются в журнале учета заключений по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей установленной формы и выдаются работникам Школы занимающим должности, включенные в соответствующий Перечень, с проставлением ими личной подписи в журнале.

15. При разработке и использовании Школой типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – Типовая форма), должны соблюдаться следующие условия.

15.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Школы, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Школой способов обработки персональных данных.

15.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных).

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

15.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

16. При уничтожении учтенного в установленном порядке материального носителя, содержащего персональные данные, к акту уничтожения прилагается перечень субъектов (фамилия, инициалы субъектов или их идентификаторы), персональные данные которых содержатся в документе.

Приложение № 14
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Журнал завершён «__» _____ 20__ г.

**Форма журнала учета информационных систем персональных данных
(ИСПД)**

№ п/п	Наименование ИСПД	Дата введения ИСПД в эксплуата- цию	Перечень обрабатываемых в ИСПД персональных данных	Отметка об удалении (уничтожении) персональных данных в ИСПД	Дата вывода ИСПД из эксплуата- ции	Фамилия, инициалы лица, ответствен- ного за ведение учета ИСПД, подпись и дата
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 15
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

Форма соглашения о конфиденциальности персональных данных

Соглашение о конфиденциальности персональных данных

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение «Газпром школа Санкт-Петербург», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, (наименование юридического (физического) лица) именуемое в дальнейшем _____, в лице _____, (ФИО, занимаемая должность) действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», по отдельности – «Сторона», заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности персональных данных (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Стороны в связи с заключением и исполнением договора _____ (далее – _____) принимают на себя обязательства обеспечить конфиденциальность персональных данных, получаемых в рамках исполнения указанного договора _____.

1.2. Данное Соглашение действует только при наличии договора _____, указанного в пункте 1 настоящего Соглашения.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

2.1. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. В целях исполнения предмета настоящего Соглашения Стороны обязуются:

3.1.1. Обрабатывать получаемые друг от друга персональные данные лишь в целях

исполнения договора _____ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и локальных нормативных актов Сторон в области персональных данных.

3.1.2. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, переданных Сторонами друг другу в соответствии с правилами и условиями, определенными локальными нормативными актами Сторон в области персональных данных.

3.1.3. Осуществлять передачу персональных данных (документов, содержащих персональные данные) ценными (заказными) почтовыми отправлениями или курьерами Сторон.

3.1.4. Не передавать друг другу персональные данные (документы, содержащие персональные данные) по открытым каналам связи сети Интернет без применения установленных Сторонами мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных).

3.1.5. Обращаться с персональными данными и материальными носителями персональных данных в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Сторон в области персональных данных.

3.1.6. Обеспечивать принятие правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.1.7. Не распространять или иным образом не раскрывать (включая продажу, обмен, опубликование) персональные данные, полученные Сторонами друг от друга любым из существующих способов, в том числе посредством ксерокопирования, воспроизведения или использования электронных носителей, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

3.1.8. Передавать персональные данные органу государственной власти и иным государственным органам только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Незамедлительно уведомлять другую Сторону обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к полученным персональным данным и (или) информации, содержащей персональные данные, других нарушениях порядка обработки персональных данных.

4. Дополнительные условия

4.1. Персональные данные и (или) информация, содержащая персональные данные, являются собственностью передающей Стороны.

4.2. Передающая Сторона вправе потребовать от получившей Стороны вернуть персональные данные (документы, содержащие персональные данные) в любое время, направив данной Стороне уведомление в письменной форме.

В течение 3 (трех) дней после получения такого уведомления Сторона должна вернуть все персональные данные (документы, содержащие персональные данные) и уничтожить по акту персональные данные, все копии документов, материалов, иные материальные носители, содержащие персональные данные, имеющиеся у неё, а также обеспечить уничтожение персональных данных, находящихся у третьих лиц, которым она передала персональные данные с соблюдением условий настоящего Соглашения.

4.3. Права и обязанности Сторон по настоящему Соглашению в случае реорганизации одной из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации одной из Сторон такая Сторона должна до завершения ликвидации обеспечить возврат передающей Стороне всех оригиналов документов и уничтожение всех персональных данных и любых носителей персональных данных, переданных указанной Стороной.

4.4. Контроль за соблюдением порядка и условий обработки персональных данных и обеспечением их конфиденциальности в Газпроме возлагается на Службу корпоративной защиты, в _____ на _____.

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, подлежат рассмотрению и разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Сторона, допустившая разглашение или распространение персональных данных, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за убытки, понесенные передающей Стороной и возникшие в связи с раскрытием другой Стороной переданных ей персональных данных.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.3. В случае недостижения соглашения путем переговоров все споры, разногласия или требования, касающиеся исполнения Соглашения, подлежат разрешению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны в установленном порядке уполномоченными представителями каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи Сторон:

Наименование: _____
Адрес: _____

Наименование: _____
Адрес: _____

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 16
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

Форма договора об обработке персональных данных

Договор об обработке персональных данных

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение «Газпром школа Санкт-Петербург», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, (наименование юридического (физического) лица) именуемое в дальнейшем _____, в лице _____, (ФИО, занимаемая должность) действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Школа поручает, а _____ принимает на себя обязательство осуществить обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

(перечень передаваемых категорий субъектов персональных данных)
(далее – «Поручение») в целях _____.
(конкретные, заранее определенные и законные цели)

1.2. Поручение по настоящему Договору должно быть исполнено в срок не позднее «___» _____ 20__ г.

1.3. Школа гарантирует:

- персональные данные субъектов, передаваемые в рамках настоящего Договора для исполнения Поручения, соответствуют законодательству Российской Федерации и целям обработки персональных данных, не являются избыточными по отношению к ним;
- наличие согласий субъектов персональных данных на обработку, в том числе на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с настоящим Договором;
- своевременное доведение до _____ информации в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в рамках исполнения Поручения предполагает осуществление _____ следующих действий (операций) как с использованием, так и без использования средств автоматизации: сбор, запись, уточнение*, хранение, передачу, уничтожение.

1.5. _____ обязуется лично исполнить данное Поручение без права перепоручения или привлечения третьих лиц.

1.6. В случае обращения к _____ субъекта персональных данных с запросом, основанным на ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», _____ информирует об этом Школу и действует в соответствии с его инструкциями.

1.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Школе, и куратор исполнения настоящего Договора – _____.

1.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных _____, и куратор исполнения настоящего Договора – _____.

2. Конфиденциальность

2.1. _____ при выполнении Поручения обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», принимать правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных.

2.2. Стороны обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении данных, ставших им известными при исполнении настоящего Договора.

2.3. Персональные данные, обрабатываемые в рамках исполнения Поручения, подлежат уничтожению в течение 3 (трех) дней по достижении целей обработки и (или) истечении срока исполнения Поручения, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

2.4. Конфиденциальность персональных данных, передаваемых в рамках настоящего Договора, должна быть обеспечена Сторонами в течение _____ лет с момента прекращения Договора.

3. Обязанности и права Сторон

3.1. _____ обязуется:

Своевременно и качественно выполнить Поручение в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Принимать исчерпывающие меры по обеспечению безопасности персональных данных при выполнении Поручения.

Передавать Школе без промедления персональные данные, а также все результаты, полученные при исполнении Поручения и Отчет об исполнении Поручения не позднее 3 (трех) дней со дня его исполнения.

Уничтожить персональные данные субъектов и их копии, полученные в ходе исполнения Договора.

3.2. _____ вправе:

Запросить информацию, необходимую для исполнения Поручения.

3.3. Школа обязуется:

Передать _____ персональные данные субъектов, необходимые для исполнения Поручения.

Предоставить _____ информацию, необходимую для качественного исполнения Поручения.

Принять от _____ результаты, полученные в рамках исполнения Поручения, и Отчет об исполнении Поручения.

Оплатить _____ стоимость выполненного Поручения в порядке и сроки, предусмотренные п. 4.2 Договора.

3.4. Школа вправе:

Запросить все полученные _____ документы и материалы, в том числе содержащие персональные данные, связанные с исполнением Поручения.

Утвердить (подписать) Отчет об исполнении Поручения или сообщить _____ о своих возражениях по Отчету.

При получении Отчета об исполнении Поручения утвердить его (подписать) либо сообщить _____ о своих возражениях по Отчету в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. При отсутствии возражений со стороны Школы в указанный срок Отчет об исполнении Поручения считается принятым.

4. Порядок сдачи-приемки услуг

4.1. По завершении выполнения Поручения по настоящему Договору _____ представляет Школе подписанный со своей стороны Отчет о выполнении Поручения в _____ 2 (двух) экземплярах с приложением к нему отчетных документов и полученных результатов.

4.2. Школа в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает представленные _____ отчетные документы и при отсутствии замечаний подписывает Отчет о выполнении Поручения, один экземпляр которого возвращает _____.

4.3. В случае мотивированного отказа Школы от подписания Отчета о выполнении Поручения Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их осуществления.

4.4. Доработки по мотивированному отказу Школы производятся _____ за свой счет. Повторное направление Отчета о выполнении Поручения после доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной передачи-приемки.

4.5. Не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Сторонами Отчета о выполнении Поручения _____ выставляет Школе счет-фактуру.

5. Стоимость услуг и порядок оплаты

5.1. Стоимость выполнения Поручения по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС – _____ (_____) рублей.

5.2. Оплата выполненного _____ Поручения осуществляется Школой в срок не позднее _____ (_____) рабочих дней со дня утверждения (подписания) Отчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет _____ при наличии выставленного _____ счета-фактуры.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае нарушения конфиденциальности персональных данных и непринятия мер по обеспечению безопасности и защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных _____ несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение сроков исполнения Поручения Школа вправе требовать с _____ уплаты штрафа в размере _____ (_____) рублей.

6.3. За нарушение сроков представления Отчета Школой вправе требовать с _____ уплаты штрафа в размере _____ (_____) рублей.

6.4. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных п. 4.2 Договора, _____ вправе требовать со Школы уплаты неустойки (пени) в размере _____ процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне _____ (убытки в полной сумме сверх предусмотренных Договором неустоек/убытки в части, не покрытой предусмотренными Договором неустойками/только убытки/только предусмотренные Договором неустойки).

6.6. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия, изменение и досрочное расторжение Договора

7.1. Договор заключен на _____ (или до «__» _____ 20__ г.).

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8. Разрешение споров

8.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

9. Заключительные положения

9.1. Все уведомления, предусмотренные Договором, должны быть вручены под роспись либо направлены заказным письмом с уведомлением о вручении.

9.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи Сторон:

Школа

Наименование: _____
 Адрес: _____
 ОГРН _____
 ИНН _____
 КПП _____
 Р/с _____
 в _____
 К/с _____
 БИК _____
 ОКПО _____
 Адрес электронной почты: _____
 Телефон: _____

От имени Школы
 _____ (_____
 М.П.

Наименование: _____
 Адрес: _____
 ОГРН _____
 ИНН _____
 КПП _____
 Р/с _____
 в _____
 К/с _____
 БИК _____
 ОКПО _____
 Адрес электронной почты: _____
 Телефон: _____

От имени _____
 _____ (_____
 М.П.

Приложение № 17
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма акта об удалении (уничтожении)
информации, содержащей персональные данные**

Наименование подразделения

**Акт
об уничтожении персональных данных в информационной системе
персональных данных**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Комиссией _____

в связи с _____

(указывается основание уничтожения персональных данных)

отобрана для уничтожения информация, обрабатываемая в информационной системе персональных данных, содержащая персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Даты начала и окончания обработки персональных данных	Категории субъектов, фамилии, инициалы субъектов (или их идентификаторы)	Примечание
1	2	3	4	5

Уничтожение персональных данных в информационной системе персональных данных произведено вручную путем ее удаления.

Председатель комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 18
к Положению об обработке персональных данных
в ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

**Форма обращения (запроса)* субъекта персональных данных
о получении информации, касающейся обработки персональных данных**

Директору ЧОУ «Газпром школа Санкт-Петербург»

(ФИО)

**Обращение (запрос)* субъекта персональных данных
о получении информации, касающейся обработки персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

подтверждаю, что предоставлял(а) свои персональные данные в Школе в связи с

_____ (указываются сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с Школой,

_____ либо сведения, подтверждающие факт обработки ПД)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных в Школе (_____),
(наименование учебного класса и т.д.)

в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Школе;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Школой способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Школы, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) перечень обрабатываемых моих персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления своих прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Школы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Подчеркивается необходимое (обращение – указывается при поступлении от субъекта персональных данных устного запроса, запрос – при поступлении письменного запроса).*