



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Малая Малышевка муниципального района Кинельский
Самарской области

ПРИКАЗ

01 сентября 2014г

№58/43-ОД

Об утверждении Положения о защите персональных данных работников, детей ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка

В соответствии с Законом РФ №149 –ФЗ от 27.07.2006года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о защите персональных данных работников, детей ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу приказ от 10.01.2012г. № 2/10-ОД об утверждении Положения о защите персональных данных работников, детей ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.С. Кожина

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников, детей
ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся, их родителей (законных представителей) образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных работников и детей Учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 . В Положении используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение принимается на заседании Управляющего совета, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и детей.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные детей Учреждения - информация, необходимая администрации для обеспечения образовательного процесса конкретного ребенка. Под информацией о детях понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни ребенка, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональные данные работника Учреждения - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.3. К персональным данным работника Учреждения относятся:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, прохождении медосмотра и т.п.);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.4. К персональным данным детей Учреждения относятся

2.4.1. В школе:

- копии документов, удостоверяющих личность детей (свидетельство о рождении или паспорт);
- сведения о месте проживания;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) детей;
- личное дело;
- справка с предыдущего места учебы;
- аттестат об окончании основной школы (при продолжении образования на третьей образовательной ступени);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления детям гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.4.2. В детском саду:

- документы, удостоверяющие личность детей - свидетельство о рождении (копии);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) детей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в детском саду конкретного вида и типа, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетные семьи, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.5. Документы, указанные в п. 2.3 и 2.4 настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных законом.

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. В ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка приказом директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами;

- защита персональных данных работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом;

- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- во всех случаях отказ работника, обучающихся, их родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.5. Письменное согласие субъекта персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется, должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

5.1. Право доступа к персональным данным работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) имеют:

- работники органов управления образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий;
- директор ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка;
- учитель, исполняющий функции заместителя директора по УВР;
- классный руководитель;
- учитель предметник.

5.2. Работники органов управления образованием (различного уровня), при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом организации-работодателя, имеют право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные сотрудников организаций управления образованием согласно иерархии подчиненности (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

5.3. Директор ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

5.4. Учитель, исполняющий функции заместителя директора по УВР, имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудников (ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

5.5. Классный руководитель имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудника классного руководителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) (ФИО, данные портфолио обучающегося, адрес, контактные данные)

5.6. Учитель предметник имеет право доступа к следующим персональным данным:

- Персональные данные сотрудника учителя (собственные персональные данные, ФИО, адрес, контактные данные)
- Персональные данные обучающихся (ФИО)

5.7. Работники, обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

-требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными;

-получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

-обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия допущенные при обработке и защите персональных данных;

-передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите.

6.1. Работники ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного на то согласия уполномоченного лица, кроме случаев когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

-использовать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

-обеспечить защиту персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-ознакомить родителя (родителей) (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

-соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей);

-исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

-ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органов управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

-обеспечить обучающемуся, или кому-либо из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

-предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, его родителей (законных представителей), не вправе:

-получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

-предоставлять персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

6.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, его родителей (законных представителей), запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7. Порядок определения защищаемой информации

7.1. ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

7.2. ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

7.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

8. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

8.2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 г. № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации

информационных систем персональных данных» в зависимости от категории обрабатываемых данных и их количества.

8.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 г. №58 «О методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

8.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

9. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

9.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

9.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

9.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

9.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) 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;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

9.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

9.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

9.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

9.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный 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:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется

Приложение № 1
к Положению о порядке обработки и
обеспечении безопасности
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей
(законных представителей)
в ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа с. Малая Малышевка муниципального района
Кинельский Самарской области

моих персональных данных, относящихся исключительно к
перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя,
отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность;
данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип
документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или
законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации,
данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес
электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа,
подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в
образовательном учреждении (организации), реализующим основные
общеобразовательные программы _____

_____ (иные данные)
персональных данных моего ребенка _____

_____ (ФИО)
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям
персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип
документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа,
удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа,
данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального
образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры),
данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального
образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип
и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по
здоровью,

_____ (иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка
(наименование ГБОУ)
гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

к Положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я _____

(Ф.И.О. работника)

_____ ,
(должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные обучающихся и их родителей(законных представителей). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать о данном факте непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. После прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

№п/п	ФИО	дата	подпись
1	Кожина Л.С.	01.09.2014г.	Л.С. Кожина
2	Мординова Н.В.	01.09.2014г.	Мординова
3	Ефанова Т.И.	01.09.2014г.	Ефанова
4	Есин Д.С.	01.09.2014г.	Есин
5	Рухнов Ю.П.	01.09.2014г.	Рухнов
6	Мухамедзянов Г.Ш.	01.09.2014г.	Мухамедзянов
7	Рухнова И.Б.	01.09.2014г.	Рухнова
8	Стиропольцева Ю.В.	01.09.2014г.	Стиропольцева
9	Копылова С.В.	01.09.2014г.	Копылова
10	Лашкова Г.С.	01.09.2014г.	Лашкова
11	Бондарева Е.М.	01.09.2014г.	Бондарева
12	Ялвага О.В.	01.09.2014г.	Ялвага
13	Самстунова А.В.	01.09.2014г.	Самстунова
14	Васина Н.Н.	01.09.2014г.	Васина
15	Балобантова Л.В.	01.09.2014г.	Балобантова
16	Балобантова О.А.	01.09.2014г.	Балобантова
17	Мартынова Е.Н.	01.09.2014г.	Мартынова
18	Зинка М.В.	01.09.2014г.	Зинка
19	Чусова С.В.	01.09.2014г.	Чусова
20	Батулина С.Н.	01.09.2014г.	Батулина
21	Мирская Н.В.	01.09.2014г.	Мирская
22	Ширева Т.Д.	01.09.2014г.	Ширева
23	Кожан А.С.	01.09.2014г.	Кожан
24	Адресова О.Е.	01.09.2014г.	Адресова
25	Черкасова Е.М.	01.09.2014г.	Черкасова
26	Сусыкина М.Н.	01.09.2014г.	Сусыкина
27	Катина Н.Ю.	01.09.2014г.	Катина
28	Аликина Н.Ю.	01.09.2014г.	Аликина
29	Балеткина Е.А.	01.09.2014г.	Балеткина
30	Гареева В.Б.	01.09.2014г.	Гареева
31	Федюкина И.В.	01.09.2014г.	Федюкина
32	Головина Н.Н.	01.09.2014г.	Головина
33	Жаркина А.Ф.	01.09.2014г.	Жаркина
34	Шесталова Т.И.	01.09.2014г.	Шесталова
35	Гатина О.В.	01.09.2014г.	Гатина
36	Гарифуллина Р.Т.	01.09.2014г.	Гарифуллина
37	Артюкина Е.Ю.	01.09.2014г.	Артюкина
38	Головина А.С.	01.09.2014г.	Головина
39	Петрова П.Н.	01.09.2014г.	Петрова
40	Ковальчук Л.Н.	01.09.2014г.	Ковальчук
41	Шубкина Н.М.	01.09.2014г.	Шубкина
42	Степанова Н.В.	01.09.2014г.	Степанова
43	Зайцева О.В.	01.09.2014г.	Зайцева
44	Ермолаева Н.М.	01.09.2014г.	Ермолаева
45	Мординова О.Н.	01.09.2014г.	Мординова
46	Сливкина Е.В.	01.09.2014г.	Сливкина
47	Филатова А.В.	01.09.2014г.	Филатова
48	Сапрыкина А.В.	01.09.2014г.	Сапрыкина
49	Сорошкина Н.В.	01.09.2014г.	Сорошкина
50	Арзуманян С.С.	01.09.2014г.	Арзуманян
51	Халикова З.В.	01.09.2014г.	Халикова
52	Сливкина Д.В.	01.09.2014г.	Сливкина