**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

***1. Общие положения***

 1.1.     **Целью** данного Положения является защита персональных данных обучающихся муниципальных образовательных учреждений (ОУ) и родителей (законных представителей) обучающихся, используемых в отделе образования администрации МО «Котласский муниципальный район» от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

 1.2. **Обработка персональных данных**: получение, хранение, комбинирование, передача или другое любое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) .

Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в образовании, а также данные, необходимые для предоставления им гарантий, связанных с состоянием здоровья, организацией летнего отдыха, выявлением и поддержкой одарённых детей

1.3.      Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 N 266-ФЗ, от 27.12.2009 N 363-ФЗ, от 28.06.2010 N 123-ФЗ, от 27.07.2010 N 204-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 29.11.2010 N 313-ФЗ от 23.12.2010 N 359-ФЗ, от 04.06.2011 N 123-ФЗ, от 25.07.2011 N 261-ФЗ,от 05.04.2013 N 43-ФЗ, от 23.07.2013 N 205-ФЗ) "О персональных данных», постановления 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», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Архангельской области

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

***2. Понятие и состав персональных данных обучающихся***

 ***и их родителей (законных представителей)***

2.1.      Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПД) – информация, необходимая отделу образования в связи с осуществлением организационной деятельности по вопросам образования и предоставления обучающимся предусмотренных законодательством гарантий. Под информацией об обучающихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

 2.2.      В состав ПД обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

-               фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей)

-               дата рождения обучающегося

-               адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты

-               паспортные данные обучающегося и его родителей (законных представителей)

-               данные свидетельства о рождении обучающегося

- школа, класс (детский сад, возрастная группа)

 - статус семьи

- диагноз (шифр) заболевания у детей с ограниченными возможностями здоровья

- № выданного аттестата о среднем (полном) общем образовании

- № выданного аттестата об основном общем образовании

- другая информация, необходимая отделу образования в связи с трудовыми или иными отношениями

***3. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных***

2.1. Обработка персональных данных необходима для достижения целей для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ОУ (Учреждения), функций, полномочий и обязанностей (ст.6 пункт 1 подпункт 2 федерального Закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О персональных данных»)

2.2. Все персональные данные обучающихся Отдел образования получает от Учреждения на основании заключаемого между Учреждением и Отделом образования договора по форме согласно **приложению 1** к настоящему Положению. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (ст.6 пункт 3, 4 федерального Закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О персональных данных»)

 2.3. В отделе образования приказом заведующего назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

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

 2.5.Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

 - осуществлять ввод персональных данных под диктовку

***4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации***

1. Обработка ПД, содержащихся в информационной системе ПД либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека (обработка ПД на бумажных носителях).

2. Обработка ПД не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПД содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее (файлы, базы данных на электронных носителях).

3. В отделе образования используются следующие формы документов на

материальных (бумажных) носителях, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД обучающихся:

* Списки учёта детей 0 – 18 лет
* Списки на выплаты компенсации за воспитание ребёнка дома
* Приказы на организацию индивидуального обучения детей
* Список детей с ограниченными возможностями здоровья
* Список выдачи аттестатов об основном общем образовании
* Список выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании
* Документы по организации летнего отдыха детей
* Документы по направлению обучающихся на муниципальные, региональные, всероссийские конкурсы, мероприятия
* Список участников муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
* Список выпускников 9-х классов школ района
* Список выпускников 11-х классов школ района

4. При использовании перечисленных в п.3 настоящего Положения форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД должны соблюдаться следующие условия:

а) данные формы должны быть выведены в отдельное делопроизводство

 б) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние

описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных, источник

получения ПД, сроки обработки ПД

 5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД (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 ПД, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПД, источник получения ПД, сроки обработки ПД, перечень действий с ПД, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

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

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПД, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПД, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПД;

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

 5.1. При осуществлении неавтоматизированной обработки данных на электронных носителях необходимо предпринимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к ПД лиц, не допущенных к их обработке

5.2. Электронные носители информации, содержащие ПД, учитываются в журнале учета электронных носителей ПД, 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 ПД. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки ПД, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку ПД отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПД, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПД, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПД отдельно от находящихся на том же электронном (или бумажном) носителе других ПД осуществляется копирование ПД, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПД, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПД;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПД уничтожается или блокируется электронный (или бумажный) носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПД, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.3. Документы, содержащие ПД (на бумажном носителе), хранятся в служебном помещении в надежно запираемом шкафу (кабинет заведующего отделом образования).

 5.4. Уничтожение или обезличивание части ПД, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание)

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

6.1. Обработка ПД 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.

 6.2. Отделом образования предоставляются сведения по требованию Министерства образования и науки Архангельской области в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; в региональную автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ», а также данные на участников регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников при наличии согласия на их обработку в документах ОУ и ДОУ

***7. Ответственность должностных лиц***

7.1. Работники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите персональных данных

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на поручение обработки персональных данных**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

 Муниципальное образовательное учреждение (ОУ), МОУ «Удимская № 1 СОШ, именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», в лице директора ОУ \_Гринь Марина Борисовна, действующего на основании «Устава», с одной стороны, и отдел образования администрации МО «Котласский муниципальный район», именуемый в дальнейшем «**Отдел образования**», в лице заведующей отделом образования, Сергеевой Татьяны Валентиновны, действующей на основании Положения об отделе образования, с другой стороны, вместе именуемые **Стороны,** с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных и безопасности информации, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Термины и определения**

1.1. Термины и определения, используемые в настоящем Договоре, применяются в том значении, в котором они установлены в законодательстве Российской Федерации о персональных данных.

**2. Предмет договора**

2.1. Отдел образования обязуется по заданию Учреждения оказывать услуги в виде обработки персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) в соответствии с перечнем, приведенным в п.5 настоящего Договора

2.2. Отдел образования обязуется принять меры к обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных, представляемых ей Учреждением для обработки, и выполнять иные обязательства в соответствии с настоящим Договором.

**3. Обязанности, связанные с безопасностью**

**3.1.** Отдел образования обязан совершать какие-либо действия в отношении персональных данных, которые он обрабатывает от имени Учреждения, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в образовании, а также данные, необходимые для предоставления им гарантий, связанных с состоянием здоровья, организацией летнего отдыха, выявлением и поддержкой одарённых детей.

**3.2.** Отдел образования обязан принимать надлежащие технические и организационные меры по обеспечению безопасности в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных.

3.3. В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, Отдел образования обязуется незамедлительно уничтожить или, по просьбе Учреждения, вернуть все полученные Отделом образования персональные данные.

**4. Конфиденциальность**

**4.1.** Все персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) Отдел образования получает от Учреждения на основании настоящего договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (ст.6 пункт 3, 4 федерального Закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О персональных данных»)

4.2. Если Отдел образования обязан в силу закона раскрыть персональные данные третьей стороне, она раскрывает эту информацию только этой стороне и только в той степени, насколько этого требует закон.

4.3. Если произойдут события или действия, в результате которых Отдел образования будет вынужден разгласить персональные данные, он немедленно оповещает Учреждение и предпринимает все возможные действия, чтобы избежать дальнейшего разглашения персональных данных.

**4.4.** Отдел образования не вправе использовать персональные данные, переданные ей Учреждением, иначе, чем соответствующие полномочия определены настоящим договором, и с соблюдением требований, установленных федеральным законом к обработке и защите персональных данных.

**4.5.** Требования сохранять конфиденциальность информации распространяются на весь срок действия Договора и сохраняют свою силу в течение трёх лет с момента прекращения действия Договора.

4.6. Вышеуказанные обязательства конфиденциальности не распространяются на обезличенную и общедоступную информацию.

**4.7.** Никакие положения настоящего Договора не освобождают Стороны от соблюдения правовых требований, предъявляемых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или судом. Стороны должны, по мере возможности обсуждать друг с другом ответы на запросы на получение информации со стороны уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или судов.

**5. Перечень персональных данных для обработки**

5.1. Перечень персональных данных Оператора, обрабатываемых Уполномоченной стороной, включает в себя:

* фамилия, имя, отчество обучающегося и родителей (законных представителей);
* дата рождения обучающегося;
* адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты обучающихся;
* паспортные данные обучающегося;
* данные свидетельства о рождении обучающегося;
* школа, класс;
* статус семьи обучающегося;
* диагноз (шифр) заболевания у детей с ограниченными возможностями здоровья;
* № выданного аттестата о среднем (полном) общем образовании;
* № выданного аттестата об основном общем образовании.

**6. Обязательства Сторон**

**6.1. Учреждение обязуется**:

6.1.1. Предоставить Отделу образования все необходимые для обработки данные, определяя цель их обработки в соответствии с п.3.1. настоящего договора.

6.1.2. Предоставить Отделу образования достоверные персональные данные и сообщать обо всех изменениях в составе персональных данных, переданных для обработки.

6.1.3. Иметь в документах ОУ согласие субъекта (обучающегося) и/или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

6.1.3. Сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю о заключении настоящего Договора и передаче Отделу образования его персональных данных для обработки.

**6.2. Отдел образования обязуется:**

6.2.1. Обрабатывать полученные персональные данные в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.2. При обработке персональных данных обеспечить необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2.3. Обеспечивать конфиденциальность обрабатываемых персональных данных, а также применять меры по их защите, в соответствии с категорией и объемом обрабатываемых персональных данных.

6.2.4. Не разглашать полученные от Учреждения персональные данные никому, кроме следующих лиц:

* субъектов персональных данных или их законных представителей, которые хотят получать информацию, касающуюся своих персональных данных;
* уполномоченным органам по защите прав субъектов персональных данных.

6.2.5. Следить за тем, чтобы специалисты отдела образования соблюдали условия конфиденциальности и требования по защите персональных данных.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Отдел образования несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ:

* за ненадлежащее проведение операций с персональными данными переданными ему Учреждением;
* за разглашение персональных данных;
* за действия, которые осуществляют специалисты отдела образования с персональными данными Учреждения, повлекшие нарушения законодательства в области обработки и защиты персональных данных и (или) права субъектов персональных данных.

7.3. Отдел образования не несет ответственность за невыполнение условий настоящего Договора, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), повлекших за собой неисполнение Отделом образования обязательств по настоящему Договору.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после заключения настоящего Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

**9. Срок действия и порядок изменения, расторжения Договора**

9.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

9.2. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

9.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц сторон

**10. Прочие условия**

10.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:**

**«Отдел образования»**:

**ИНН 2913002509 КПП 291301001**

**ОГРН 1022901026884**

***Полное наименование : Отдел образования***

 ***администрации муниципального образования***

***«Котласский муниципальный район»***

***Сокращенное наименование:***

***Отдел образования администрации МО «Котласский муниципальный район»***

***Юридический адрес: 165320, Архангельская***

***область, Котласский р-н, п. Шипицыно,***

 ***ул. Советская, д.53.***

***Фактический адрес: 165300, Архангельская***

***область, Котласский р-н, г. Котлас,***

***пл. Советов, д.9.***

***ОКПО – 02102779***

***ОКОГУ - 32100***

***ОКАТО- 11227580000***

***ОКВЭД – 75.11.31.***

**Лицевой счет** 03243001500 на балансовом счете

 № 40204810400000000298

УФК по Архангельской области

 в ГРКЦ ГУ Банка России по Архангельской области

г. Архангельск

Бик 041117001.

Заведующий отделом образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.В.Сергеева)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г

МП

**«Учреждение»:**

**ИНН КПП**

**ОГРН**

***Полное наименование:***

***Муниципальное общеобразовательное учреждение «Удимская № 1 средняя общеобразовательная школа»***

***Сокращенное наименование:***

***МОУ «Удимская № 1 СОШ»***

***Юридический адрес: ул.Школьная, д.4,6 д.Куимиха, Котласский район,***

***Архангельская область, Россия, 165390***

***Фактический адрес: : ул.Школьная, д.4,6 д.Куимиха, Котласский район,***

***Архангельская область, Россия, 165390***

Директор МОУ «Удимская № 1 СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (М.Б.Гринь)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г

МП

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите персональных данных

**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 допуск к информации, содержащей персональные данные. 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 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. В течение года после прекращения права на допуск 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 ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (Ф.И.О.)                                                (подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите персональных данных

 Начат «07»ноября 2016 г.

 Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

**ЖУРНАЛ**

**учета электронных носителей персональных данных**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер | Датапостановки на учет | Вид электронного носителя,место его хранения (размещения) | Ответственный за использование и хранение |
| Ф.И.О. | подпись | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |