

Утверждаю  
Директор  Н.А. Попова  
Приказ № 401 от 08.09.2011 г.



## **ПРАВИЛА**

### **обмена информацией, содержащей персональные данные, с третьим лицами и неопределенным кругом лиц**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена информацией, содержащей персональные данные, с третьим лицами и неопределенным кругом лиц (далее – Правила) определяют порядок обмена (получения или передачи) МБОУ г.Шахты «Гимназия №10» (далее – Оператор) персональных данных со сторонними организациями (далее – третьи лица) и раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Оператора, организующими обмен и раскрытие персональных данных или непосредственно участвующих в обмене и раскрытии персональных данных. Нарушение Правил влечёт материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения руководителем Оператора. Все изменения в Правила вносятся на основании решения руководителя Оператора в установленном порядке.

#### **2. Основные понятия**

2.1. В настоящих Правилах используются основные понятия, приведенные в Политике обработки персональных данных в МБОУ г.Шахты «Гимназия №10».

#### **3. Получение персональных данных**

3.1. Персональные данные могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Оператору подтверждения выполнения условий, указанных в Положениях об организации обработки персональных данных работников, обучающихся, их родителей и третьих лиц.

#### **4. Раскрытие персональных данных**

4.1. Раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц осуществляется с согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

4.2. Раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц осуществляется с согласия персональных данных в письменной форме, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

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

- наименование и адрес организации (третьего лица), получающей персональные данные субъекта;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъект;
- срок, в течении которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в следующих случаях:

5.1.1. В целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта.

5.1.2. Когда согласие субъекта на обработку (в том числе передачу) его персональных данных третьими лицами получено от него в письменном виде при заключении договора с Оператором.

5.1.3. Когда третьи лица оказывают услуги Оператору на основании заключенных договоров, а передача персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

5.1.4. В иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации либо договором, регламентирующим правоотношения Оператора с субъектом.

5.3. Ответы на запросы третьих лиц (в том числе, юридических лиц) в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме, на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах.

5.4. Работники Оператора, передающие документы (или иные материальные носители информации) с персональными данными субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением двустороннего акта приема-передачи документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные субъектов. Акт составляется по установленной форме, и должен содержать следующие условия:

5.4.1. Уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученных персональных данных лишь в целях, для которых они сообщены.

5.4.2. Предупреждение об ответственности за противоправную обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Передача документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение одного их наборов документов, указанных в пунктах 5.5.1. и 5.5.2. настоящих Правил.

#### 5.5.1. Первый набор документов:

- договор, стороной или выгодоприобретателем которого является Оператор;
- соглашение о соблюдении конфиденциальности информации либо наличие в договоре Оператора с третьим лицом пунктов о соблюдении конфиденциальности информации, в том числе, предусматривающих обеспечение конфиденциальности персональных данных субъекта;

#### 5.5.2. Второй набор документов:

- письмо – запрос Оператору от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, её перечень, цель использования, фамилию, имя, отчество и должность лица, которому поручается получить данную информацию;
- соглашение о соблюдении конфиденциальности информации, в том числе, предусматривающее обеспечение конфиденциальности персональных данных.