Приложение № 9

к приказу № 14 л/с

от 19 февраля 2018 года

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации конфиденциального**

**характера и прекращении**

**обработки персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места постоянной регистрации)

предъявитель паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к информации конфиденциального характера.

Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

* не разглашать информацию конфиденциального характера, которая станет мне известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в течение всего периода работы в МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай (далее – Работодатель) и после прекращения (расторжения) трудового договора в течение сроков сохранения конфиденциальности, установленных для каждой категории информации конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, положениями «О защите персональных данных в МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай с использованием средств автоматической защитыи без автоматической защиты», «О персональных данных работников, соискателей на вакантные должности, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай» и Перечнем сведений конфиденциального характера в МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай.
* выполнять требования нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай, регламентирующих вопросы обработки и защиты информации конфиденциального характера.
* в случае утраты, недостачи, нарушения порядка обращения с носителями информации конфиденциального характера, удостоверениями, ключами от помещений, хранилищ, сейфов, личными печатями, а также в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию конфиденциального характера, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и (или) ответственному за информационную безопасность.
* не использовать информацию конфиденциального характера в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, в том числе с целью получения личной выгоды.
* возместить Работодателю ущерб, причиненный мною в связи с разглашением информации конфиденциального характера в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
* в случае прекращения (расторжения) трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
* в случае прекращения (расторжения) трудового договора сдать все числящиеся за мной материальные носители информации конфиденциального характера, удостоверения, ключи от помещений, хранилищ, сейфов, личные печати непосредственному руководителю.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(подпись) (расшифровка подписи)