

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО пос. ВИДЯЕВО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАТО ВИДЯЕВО «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
(МБОУ ЗАТО ВИДЯЕВО СОШ №1)**

ПРИКАЗ

08.09.2020

№ 164

п. Видяево

**Об утверждении Положения об обработке и защите персональных
данных**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также в целях обеспечения безопасности персональных данных в образовательной организации и на основании решения педагогического совета от 31.08.2020 №6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных (Приложение 1).
2. Считать утратившим силу приказ от 31.08.2018 № 233 «Об утверждении Положения по защите персональных данных».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.О. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, родителей (законных представителей) и учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее - общеобразовательная организация – ОО).

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. 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. В рамках настоящего положения оператором является - общеобразовательная организация;

2.2. 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 о физическом лице.

2.3. Субъект – субъект персональных данных.

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

1.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.10. 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.

1.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

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

3. Состав персональных данных работников и обучающихся

3.1.К персональным данным работника относятся:

3.1.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

3.1.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

3.1.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

3.1.4. Информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

- 3.1.5.** Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 3.1.6.** Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 3.1.7.** Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).
- 3.1.8.** Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.1.9.** Сведения о заработной плате, доплатах и надбавках.
- 3.1.10.** Сведения о профсоюзной и общественной деятельности.
- 3.1.11.** Сведения об имуществе сотрудников (имущественном положении, включая транспорт, недвижимость, кредиты или займы).
- 3.1.12.** Сведения, содержащиеся в кассовых документах (расходные кассовые ордера, авансовые отчёты, заявления и т.д.).
- 3.1.13.** Сведения, содержащиеся в расчётных листах.
- 3.1.14.** Сведения об открытых банковских счетах.
- 3.1.15.** Сведения о социальных льготах и социальном статусе.
- 3.1.16.** Сведения о наличии судимостей.
- 3.1.17.** Содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему.
- 3.1.18.** Копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, отпусках, командировках.
- 3.1.19.** Основания к приказам по личному составу.
- 3.1.20.** Сведения, содержащиеся в личной карточке по форме Т-2.
- 3.1.21.** Сведения анкетных данных, заполненных работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев).
- 3.1.22.** Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации.
- 3.1.23.** Сведения о награждении государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий и других наградах регионального, муниципального, школьного уровней.
- 3.1.24.** Сведения, содержащиеся в заявлениях, объяснительных и служебных записках работника.
- 3.1.25.** Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников.
- 3.1.26.** Сведения о временной нетрудоспособности работников.
- 3.1.27.** Табельный номер работника.

3.1.28. Фотографии.

3.1.29. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

3.1.30. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

3.1.31. Информация о портфолио работника, его методических разработках и участии в методических мероприятиях.

3.2. К персональным данным обучающихся, получаемым оператором и подлежащим хранению в образовательной организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения содержащиеся:

3.2.1. В документах, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт).

3.2.2. В документах о месте регистрации и фактического проживания.

3.2.3. В документах о составе семьи и сведения о её социальном положении.

3.2.4. В полисе медицинского страхования.

3.2.5. В страховом номере индивидуального лицевого счёта.

3.2.6. В свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

3.2.7. В документах о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, аттестат об основном общем образовании и т.п.).

3.2.8. В документах о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.), сведения о группе здоровья, физкультурной группе.

3.2.9. В документах воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.2.10. Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость уроков, факультативных и элективных курсов; оценки по предметам текущие, промежуточные, итоговые; домашние задания; расписание занятий; выбор предметов для сдачи ЕГЭ за курс среднего общего образования, для сдачи ОГЭ за курс основного общего образования; информация об отнесении участника ГИА к категории лиц с ОВЗ или инвалидов; занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях; участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня).

3.2.11. Сведения об участии в сдаче экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;

- 3.2.12.** Сведения о форме получения образования, форме обучения по основной образовательной программе на каждом уровне обучения, профильном обучении.
- 3.2.13.** Сведения об изучении родного и иностранных языков.
- 3.2.14.** Сведения содержащиеся в электронном портфолио обучающегося.
- 3.2.15.** Сведения об электронной почте обучающегося и наличии персонального компьютера.
- 3.2.16.** Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- 3.2.17.** Информация о выпускниках, их государственной (итоговой) аттестации и трудоустройстве.
- 3.2.18.** Информация, содержащаяся в психолого – педагогической характеристике.
- 3.2.19.** Сведения, содержащиеся в читательском формуляре.

4. Обработка персональных данных

- 4.1.** Общие требования при обработке персональных данных.
- 4.2.** В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:
- 4.2.1.** Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 4.2.2.** Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 4.2.3.** При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 4.2.4.** Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 4.2.5.** Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора,

устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.2.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.3. Получение персональных данных.

4.3.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия субъекта (работника) на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему положению.

4.3.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего сына, дочери (опекуна, опекаемого) и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) представлена в приложении №2 к настоящему положению.

4.3.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.3.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №3 к настоящему положению.

4.3.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №4 к настоящему положению.

4.3.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.3.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной

деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.3.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

4.4. Хранение персональных данных.

4.4.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, педагогом – психологом, социальным педагогом, классным руководителем, педагогом - библиотекарем на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.4.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4.4.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.5. Передача персональных данных.

4.5.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне в приложении №5 настоящего положения;

– предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

– не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

– передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными

субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

– все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №8 к настоящему положению.

4.5.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.5.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне оператора можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

4.5.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.5.5. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор;
- ответственный за питание (сбор денежных средств за питание и учёт всех категорий питающихся);
- документовед;
- специалист по кадрам;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- заведующий хозяйством (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- классный руководитель (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);
- учитель (доступ к информации, содержащейся в АИС «Электронная школа» тех классов, в которых он ведет занятия);
- педагог – психолог (доступ к персональным данным учеников в части его касающейся);

- социальный педагог (доступ к персональным данным учеников в части его касающейся);
- педагог - библиотекарь (доступ к персональным данным учеников в части его касающейся);
- инженер - электроник (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- сам субъект, носитель данных.

4.5.6. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников представлена в приложении №6, персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) представлена в приложении № 7 настоящего положения.

4.5.7. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

4.6. Уничтожение персональных данных.

4.6.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.6.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 № 152-ФЗ от 26.07.2006, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителю;
- в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 № 152-ФЗ от 26.07.2006 или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;
- оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или

неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

– оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса;

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

– в случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или

его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

– в случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;

– в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами;

– в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного срока, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также

привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору МБОУ СОШ ЗАТО Видяево

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

Я, _____, (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, расположенному по адресу: Мурманская область ЗАТО п. Видяево, ул. Заречная д.60 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация о негосударственном пенсионном обеспечении;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- сведения о профсоюзной и общественной деятельности;
- сведения об имуществе сотрудников (имущественном положении, включая транспорт, недвижимость, кредиты или займы);
- сведения, содержащиеся в кассовых документах (расходные кассовые ордера, авансовые отчёты, заявления и т.д.);
- сведения, содержащиеся в расчётных листах;
- сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о социальных льготах и социальном статусе;
- сведения о наличии судимостей;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, отпусках, командировках;
- основания к приказам по личному составу;
- сведения анкетных данных, заполненных работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий и других наградах регионального, муниципального, школьного уровней;
- сведения, содержащиеся в заявлениях, объяснительных и служебных записках работника;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников;
- сведения о временной нетрудоспособности работников;
- табельный номер работника;
- фотографии;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации;
- сведения, содержащиеся в личной карточке по форме Т-2;
- информация о портфолио работника, его методических разработках и участии в методических мероприятиях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(

**СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на обработку и передачу персональных данных.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____

паспорт _____
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____ (в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ обучающегося (обучающейся) _____ класса, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – общеобразовательная организация – МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1), расположенному по адресу Мурманская область, ЗАТО п. Видяево, ул. Заречная д.60 на обработку своих персональных данных, персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) в целях обеспечения наиболее полного исполнения общеобразовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также в целях обработки персональных данных для:

- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронная школа» в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению;
- соблюдения порядка и правил приема;
- предоставления мер социальной поддержки;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений;
- обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение общего образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы;
- формирования единой базы данных, содержащей информацию о контингенте обучающихся и их родителях (законных представителях);
- развития технологических условий дистанционного взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

К персональным данным обучающихся, предоставляемым для обработки, относятся:

1) сведения содержащиеся:

- в документах, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- в документах о месте регистрации и фактического проживания;
- в документах о составе семьи и сведения о её социальном положении;
- в полисе медицинского страхования;
- в страховом номере индивидуального лицевого счёта;
- в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- в документах о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, аттестат об основном общем образовании и т.п.);
- в документах о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.), сведения о группе здоровья, физкультурной группе;
- в документах воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2) другие сведения:

- сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость уроков, факультативных и элективных курсов; оценки по предметам текущие, промежуточные, итоговые; домашние задания; расписание занятий; выбор предметов для сдачи ЕГЭ за курс среднего общего образования, для сдачи ОГЭ за курс основного общего образования; информация об отнесении участника ГИА к категории лиц с ОВЗ или инвалидов, занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях; участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня);
- сведения об участии в сдаче экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;
- сведения о форме получения образования, форме обучения по основной образовательной программе на каждом уровне обучения, профильном обучении;
- сведения об изучении родного и иностранных языков;
- сведения, содержащиеся в электронном портфолио обучающегося;
- сведения об электронной почте обучающегося и наличии персонального компьютера;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях; информация о выпускниках, их государственной итоговой аттестации и трудоустройстве;
- информация, содержащаяся в психолого – педагогической характеристике;
- сведения, содержащиеся в читательском формуляре.

К персональным данным родителей (законных представителей) обучающегося, предоставляемым для обработки, относятся:

- степень родства (мать, отец, опекун);
- сведения содержащиеся в паспортных данных;
- сведения об образовании, месте работы, занимаемой должности, контактных телефонах;
- сведения об электронной почте.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных.

Я согласен (а), что часть персональных данных могут включаться в общедоступные источники персональных данных, а именно:

- оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях ОО и на официальном сайте общеобразовательной организации;
- оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах и соревнованиях;
- оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте общеобразовательной организации и СМИ, с целью формирования положительного имиджа общеобразовательной организации;
- оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа №1», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю общеобразовательной организации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(

Директору МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

отзыв согласия на обработку персональных данных.

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1 согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Директору МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, расположенному по адресу: Мурманская область, ЗАТО п. Видяево, ул. Заречная д.60, на получение моих персональных данных _____ от третьих лиц.

_____ (указать персональные данные)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Директору МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 88 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие (не даю согласие) МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, расположенному по адресу: Мурманская область, ЗАТО п. Видяево, ул. Заречная д.60, на передачу следующих моих персональных данных, а именно: _____

(состав персональных данных: Ф.И.О., паспортные данные и т. д.)

третьей стороне - _____

_____ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта (работников)

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, расположенному по адресу: Мурманская область, ЗАТО п. Видяево, ул. Заречная д.60 и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников МБОУ СОШ ЗАТО Видяево строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных работников.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения об обработке и защите персональных данных, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке персональных данных ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта (обучающихся, родителей (законных представителей))

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, расположенному по адресу: Мурманская область, ЗАТО п. Видяево, ул. Заречная д.60 и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1 строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных обучающихся.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения об обучающихся МБОУ ЗАТО Видяево СОШ №1, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- 1) сведения содержащиеся:
 - в документах, удостоверяющих личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
 - в документах о месте регистрации и фактического проживания;
 - в документах о составе семьи и сведения о её социальном положении;
 - в полисе медицинского страхования;
 - в страховом номере индивидуального лицевого счёта;
 - в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
 - в документах о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, аттестат об основном общем образовании и т.п.);
 - в документах о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.), сведения о группе здоровья, физкультурной группе;
 - в документах воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 2) другие сведения:
 - сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость уроков, факультативных и элективных курсов; оценки по предметам текущие, промежуточные, итоговые; домашние задания; расписание занятий; выбор предметов для сдачи ЕГЭ за курс среднего общего образования, для сдачи ОГЭ за курс основного общего образования; информация об отнесении участника ГИА к категории лиц с ОВЗ или инвалидов, занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях; участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня);
 - сведения об участии в сдаче экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;
 - сведения о форме получения образования, форме обучения по основной образовательной программе на каждом уровне обучения, профильном обучении;
 - сведения об изучении родного и иностранных языков;
 - сведения, содержащиеся в электронном портфолио обучающегося;
 - сведения об электронной почте обучающегося и наличии персонального компьютера;
 - отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
 - информация о выпускниках, их государственной итоговой аттестации и трудоустройстве;
 - информация, содержащаяся в психолого – педагогической характеристике;
 - сведения, содержащиеся в читательском формуляре.

К персональным данным родителей (законных представителей) обучающегося, предоставляемым для обработки, относятся:

- степень родства (мать, отец, опекун);
- сведения содержащиеся в паспортных данных;
- сведения об образовании, месте работы, занимаемой должности, контактных телефонах;
- сведения об электронной почте.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения об обработке и защите персональных данных, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке персональных данных ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Журнал учета передачи персональных данных

№	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

**Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав
в области защиты персональных данных**

№	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

