



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: school56@krsnet.ru
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

СОГЛАСОВАНО

председатель Управляющего Совета

О.А. Шишкина

протокол № 3

от «22» марта 2019

СОГЛАСОВАНО

*Председатель первичной
профсоюзной организации
протокол № 3*

от «27» марта 2019

О.Г. Черемных



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.Р. Волкова

Приказ № 01-05-202

от «11» апреля 2019

РАССМОТРЕНО

На заседании

общего собрания трудового

коллектива

протокол № 5

от «11» апреля 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ
И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СШ № 56**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56» (далее – Оператор) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными актами Российской Федерации:

- статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006;
- Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.3. Настоящее Положение определяет политику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56» в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.4. Положение определяет права и обязанности директора, всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей), порядок и цели обработки персональных данных, а также порядок сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников и обучающихся.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **Персональные данные**: любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.
- **Оператор**: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 56», осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели, состав персональных данных, подлежащих обработке и все действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- **Субъект**: лицо, предоставляющее свои персональные данные Оператору для обработки.
- **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.
- **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- **Распространение персональных данных**: действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- **Предоставление персональных данных**: действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

- Блокирование персональных данных: временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 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.
- Обезличивание персональных данных: действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- Информационная система персональных данных: совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- Трансграничная передача персональных данных: передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения и документы, содержащиеся в личных делах работников:

- фамилия, имя и отчество работника;
- паспортные данные работника;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения из документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения 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 детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- сведения о заработной плате работника;
- заключение по данным психологического исследования (при его наличии);
- сведения из 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).
- 1.5. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:
- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении, паспорт);
 - сведения о месте фактического проживания обучающегося;
 - сведения о регистрации обучающегося по месту жительства (копия свидетельства о регистрации по месту жительства, выписка из домовой книги);
 - сведения о составе семьи;
 - паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
 - контактные телефоны родителей (законных представителей);
 - документы о получении образования, необходимого для зачисления обучающегося в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, аттестат об основном общем образовании);
 - данные полиса обязательного медицинского страхования;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - сведения о состоянии здоровья (справка об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
 - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, обучающийся с ограниченными возможностями здоровья и т.п.);
 - иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных работников и обучающихся на законной и справедливой основе, руководствуясь положениями Конституции Российской Федерации, нормами законодательства Российской Федерации.

2.2. Цель обработки персональных данных Оператором.

Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, связанных с реализацией права обучающегося на образование, обеспечение государственными гарантиями правами и свободами в сфере образования, создания условий для реализации права на образование, содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве, обеспечения их личной безопасности, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Условия обработки персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Все персональные данные работника предоставляются лично и с письменного согласия работника (*приложение № 1*), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями) по их письменному согласию (*приложение № 2*). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны (*приложение № 4*).

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей (*приложение № 2*), усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны (*приложение № 4*). Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Субъекты (работники, родители (законные представители) обучающегося) должны быть проинформированы Оператором о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение в соответствии с нормами законодательства.

2.4. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия (*приложение № 1*) или на основании судебного решения.
- обучающегося только с его письменного согласия (*содержится в заявлении о зачислении, приложение № 3*) (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) (*приложение № 2*) или на основании судебного решения.

2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных, подав Оператору в письменном виде заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных в установленном порядке (*приложение № 5*).

2.8. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением, другими локальными актами, определяющими условия, порядок, цели обработки персональных данных Оператором под подпись.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их актуализацию и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательного учреждения могут иметь:

- директор;
- заместители директора, назначенные приказом директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся могут иметь лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является специалист по кадрам, либо иное лицо, назначенное приказом директора.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу и хранится в запираемом шкафу на рабочем месте специалиста по кадрам. Личные дела работников хранятся в специально оборудованных нестораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в запираемом шкафу на рабочем месте специалиста по кадрам.

3.9. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, находятся в персональном компьютере специалиста по кадрам, расположенном по адресу: г. Красноярск, пр. Ульяновский 34а, на 1 этаже в приёмной директора, на котором установлен пароль.

3.10. Персональные данные работников и обучающихся школы вносятся в электронную базу данных, в том числе в базу данных «Ученик», функционирующую в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения –

«Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» (далее – КИАСУО), включаются в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам.

Оборудование, используемое для обработки персональных данных, внесенных в базу данных КИАСУО, размещено в центре обработки данных министерства образования Красноярского края по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса, д. 122.

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

3.12. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных (*приложение № 6*).

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работников и обучающихся не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося (*приложение № 7*), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника или обучающегося, предупреждаются о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены субъектом персональных данных. Образовательное учреждение может потребовать от третьих лиц подтверждения того, что персональные данные используются только в соответствии с заявленными целями. Третьи лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.2. Передача персональных данных работника или обучающегося его официальным представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права субъекта персональных данных (работников, обучающихся) на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъекты персональных данных (работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося)), имеют право:

5.1.1. Получать любую полную информацию, касающуюся обработки их персональных данных (в том числе подтверждение факта обработки, правовые основания и цели обработки персональных данных, способы обработки, наименование и местонахождение Оператора, сроки обработки персональных данных и сведения об их передаче, в т.ч. трансграничной).

5.1.2. Безвозмездно получить возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта персональных данных (работника, обучающегося (для

малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей), либо направлении соответствующего запроса Оператору.

5.1.3. Предоставлять Оператору сведения, подтверждающие, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, требовать внесения в них необходимых изменений. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора школы в установленном порядке.

Оператор обязан внести необходимые изменения или дополнения в течение семи рабочих дней со дня поступления такого заявления от субъекта персональных данных.

Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности при обработке персональных данных Субъекты персональных данных обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в образовательное учреждение представлять лицу, ответственному за обработку персональных данных, назначенному приказом директора, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) и других обрабатываемых Оператором персональных данных, сообщать об этом Оператору в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности при обработке персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

6.2.1. При приеме в образовательное учреждение представлять лицу, ответственному за обработку персональных данных, назначенному приказом директора, достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, сообщать об этом Оператору в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Обязанности Оператора

7.1. Оператор обязан принимать все меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей по обработке персональных данных, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных:

- Назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных (утверждается приказом директора).
- Издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, локальных актов, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства и устранения последствий таких нарушений.

- Осуществление внутренних проверок по соблюдению требований действующего законодательства при обработке персональных данных (в соответствии с приказом директора).
- Ознакомление ответственных за обработку персональных данных лиц, назначенных приказом директора, с положениями законодательства Российской Федерации с области защиты персональных данных, настоящим Положением и иными локальными актами, касающимися обработки и защиты персональных данных.
- Применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке (в том числе при обработке в информационных системах).
- При обработке биометрических персональных данных использовать материальные носители и применять такие технологии хранения, которые обеспечат защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним (в т.ч. уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения).
- Размещение на официальном сайте школы настоящего Положения и иных локальных актов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

8. Ответственность за нарушение настоящего Положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением, должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных Оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях соблюдения пропускного режима персональных данных для пропуска субъекта на территорию школы или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи со сдачей ЕГЭ);
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности

персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях Оператор (директор и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных уведомление, составленное в соответствии с требованиями законодательства в области защиты персональных данных.

Приложение № 1
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

Директору МБОУ СШ № 56
Л.Р. Волковой

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____, проживающ _____ по адресу: _____

(почтовое отделение, адрес места регистрации)

паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ, статьями 65, 86, 88, 89 Трудового кодекса Российской Федерации, действующим «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ СШ № 56», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 56», расположенным по адресу: 660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский, 34А (далее – Оператор) моих персональных данных:

- паспортные данные;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, имени, отчества, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении мною аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в том числе в электронную базу данных с использованием специального программного обеспечения – «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием» (оборудование, используемое для обработки персональных данных, размещено в центре обработки данных министерства образования Красноярского края по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса, д. 122), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

Директору МБОУ СШ № 56

Л.Р. Волковой

от _____

(фамилия имя отчество)

паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

кем выдан _____

адрес по паспорту 660 _____

фактический 660 _____

тел. _____

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ «Средняя школа № 56», расположенной по адресу г. Красноярск, пр. Ульяновский, 34а, далее – Оператор, персональных данных моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

« _____ » _____ года рождения, которому являюсь законным представителем, с целью организации его образования.

Предоставляю Оператору право осуществлять все необходимые действия (операции) с моими персональными данными: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, адрес места жительства (фактический и по прописке), место работы, должность, номера телефонов - домашний, сотовый, рабочий, адрес электронной почты и персональными данными моего ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, данные свидетельства о рождении, паспорта, адрес места жительства и регистрации, группа здоровья, родной язык, количество детей в семье, принадлежность к льготным категориям, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, посредством внесения их в электронную базу данных, в том числе в базу данных «Ученик», функционирующую в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения – «Красная информационная автоматизированная система управления образованием» (оборудование, используемое для обработки персональных данных, размещено в центре обработки данных министерства образования Красноярского края по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса, д. 122), включения в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ Л.Р. Волкова

« _____ » _____ 20 _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 56»

Л.Р. Волковой

Гр. _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Контактные тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня

ФИО _____

в _____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 56».

Дата и место рождения _____

Предоставляю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Настоящим даю согласие на сбор, обработку и хранение своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе в базу данных «Ученик», функционирующую в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения – «Красная информационная автоматизированная система управления образованием» (оборудование, используемое для обработки персональных данных, размещено в центре обработки данных министерства образования Красноярского края по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса, д. 122), включения в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам.

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлен(а).

Подпись _____

О моих родителях (законных представителях) сообщаю следующее:

(ФИО родителей (законных представителей) полностью)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 4
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения: _____, проживающ _____ по адресу: _____

_____ (почтовое отделение, адрес места регистрации)
паспорт _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)
в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на получение МБОУ СШ № 56
(согласен/не согласен)
(далее – Оператором) моих персональных данных, а именно:

_____ (указать перечень запрашиваемых у третьей стороны персональных данных)

для дальнейшей их обработки в целях _____
(указать цели обработки)

у третьей стороны _____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой запрашиваются персональные данные)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

СОГЛАСОВАНО:
Директор _____ Л.Р. Волкова
« ____ » _____ 20 ____

Директору муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 56»
Л.Р. Волковой
Гр. _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Контактные тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 07.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю данное мною согласие на обработку моих персональных данных.

Уведомление о прекращении обработки моих персональных данных прошу направить в письменной форме по адресу: _____

(указать почтовый адрес для отправки уведомления)

в установленные сроки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись / (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 56»
Л.Р. Волковой

Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный « _____ » _____ 20____ г.,

_____, являясь штатным работником МБОУ СШ № 56, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц (в том числе персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами (в том числе личными делами и анкетными данными обучающихся), порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные физических лиц, ставшие мне известными в связи с исполнением моих должностных обязанностей, а именно:

- 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 понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положении об обработке и защите персональных данных обучающихся и работников МБОУ СШ № 56 и других нормативных актах требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20____ г. _____

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 7
к Положению об обработке
и защите персональных данных работников
и обучающихся МБОУ СШ № 56

Заявление-согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения: _____, проживающ _____ по адресу: _____

_____ (почтовое отделение, адрес места регистрации)
паспорт _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)
в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на передачу Оператором моих
_____ (согласен/не согласен)
моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно:

_____ (указать перечень запрашиваемых у третьей стороны персональных данных)

для дальнейшей их обработки в целях _____
(указать цели обработки)

у третьей стороны _____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой запрашиваются персональные данные)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись / (расшифровка подписи)