

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №1 г.Немана»

Г.В. Сыч

2017 г.

(Приказ от 20 апреля 2017 года № 139)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных обучающихся, воспитанников,
родителей (законных представителей) и работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана»**

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана» разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации; главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации; Кодекса об административных правонарушениях РФ; Гражданского Кодекса РФ; Уголовного Кодекса РФ; а также Федеральных законов от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.05.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных работников, обучающихся МАОУ «СОШ №1 г.Немана» (далее по тексту – Школа), воспитанников дошкольного отделения Школы и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

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

- анкетные и биографические 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 и другое);
- паспортные данные работника;
- ИНН;
- СНИЛС;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- профессия, специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- 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);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о выплатах различного характера;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- личная карточка по форме Т-2;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- 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).

2.3. Персональные данные обучающихся (воспитанников) – информация, необходимая Школе в связи с отношениями, возникающими между обучающимся (воспитанником), его родителями (законными представителями) и Школой.

2.4. К персональным данным обучающихся и воспитанников, получаемых Школой и подлежащим хранению в Школе в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся (воспитанников):

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (воспитанника)- свидетельство о рождении и/или паспорт;
- полис медицинского страхования;
- документы о месте проживания;
- мобильный /домашний телефон;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей) воспитанников, получающих компенсацию части родительской платы;
- документы о состоянии здоровья (сведения 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.);

– иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (воспитаннику) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.5. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.2. Школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, воспитанников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных пра-

вовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников.

Обработка персональных данных обучающегося (воспитанника) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудников, воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) директор Школы и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим сотрудником, обучающимся, родителем (законным представителем), так и путем получения их из иных источников.

3.3.4. Все персональные данные работника предоставляются работником, 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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). 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. Родители (законные представители) обучающегося 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.

3.3.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, 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. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предпола-

гаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа, дать письменное согласие на их получение.

3.3.7. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, а так же родителя (законного представителя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося, воспитанника, родителя (законного представителя). В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Школой только с его письменного согласия.

3.3.8. Школа 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.

3.3.9. Школа 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 или на основании судебного решения.
- обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников, воспитанников и обучающихся Школы хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников, воспитанников и обучающихся Школы 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 регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Школы имеют:

- директор Школы;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) своего класса);
- воспитателям (только к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) своей группы);
- старший воспитатель;
- заместители директора;
- иные работники, определяемые приказом директора Школы в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников, воспитанников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.7. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) Школы является работник, назначенный приказом директора.

4.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных сейфах в алфавитном порядке.

4.9. Персональные данные обучающегося (воспитанника) отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Школу. Личные дела обучающихся (воспитанников) в алфавитном порядке формируются в папках классов (групп), которые хранятся в специально оборудованных сейфах.

4.10. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников, воспитанников и обучающихся Школы другим юридическим и физическим лицам Школа должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника (воспитанника/обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, воспитанника/обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (воспитанника/обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Школа должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, определенным в п. 4.3. настоящего Положения, приказом по Школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

5.1.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.1.5. При передаче персональных данных работника потребителям за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Передача персональных данных работника (воспитанника/обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6. Права работников, воспитанников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Школе, работники, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего воспитанника/обучающегося, имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Школы.

6.1.4. При отказе директора Школы исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся/воспитанник (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника) имеет право заявить в письменном виде директору Школы о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся/воспитанник (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника) имеет право дополнить заявлением, выражющим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требовать об извещении Школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Школы при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник при приёме на работу должны быть ознакомлен под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

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

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в Школу представлять уполномоченным работникам Школы достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.1.2. 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.) сообщать об этом уполномоченному работнику Школы в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся/воспитанников (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся/воспитанников) обязаны:

7.2.1. При приеме в Школу представлять уполномоченным работникам Школы достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Школы.

7.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося/воспитанника, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Школы.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

8.4. Школа 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/воспитанник 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 однократного пропуска субъекта персональных данных 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
- 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.

8.5. Во всех остальных случаях оператор (директор Школы и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8.6. В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса при приёме на работу или назначении на должности, до указанных в п. 4.3. лиц доводятся порядок работы с персональными данными согласно данного Положения, с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 4).

8.7. Форма согласия на обработку его персональных данных работника представлена в Приложении 1.

Форма согласия родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося представлена в Приложении 2.

Форма согласия родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего воспитанника представлена в Приложении 3.

8.8. Лица, указанные в п.4.3. данного Положения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность согласно федеральным законам, ст. 90 ТК РФ. К сотруднику, отвечающему за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор и увольнение.

8.9. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей пп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ. Помимо этого сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены и к уголовной ответственности.

9. Порядок принятия и срок действия положения

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, воспитанников и обучающихся МАОУ «СОШ №1 г.Немана» и их родителей (законных представителей).

9.2. Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся МАОУ СОШ № 1 г. Немана утвержденное приказом № 162 от 29.07.2010 года утратило силу с 01.05.2017 года в связи с принятием нового Положения.

Приложение № 1 к Положению
о защите персональных данных обучающихся,
воспитанников, родителей (законных представи-
телей) и работников Муниципального общеобра-
зовательного автономного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 г.Немана»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКА МАОУ «СОШ №1 г.НЕМАНА»**

Я, _____,

(Ф.И.О полностью.)

Проживающий по адресу:

Паспорт № _____, выданный _____

(кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана» (далее по тексту Школа), юридический адрес: 238710, Россия, Калинин-градская область, г.Неман, ул.Черняховского, д.10 моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо Школе для корректного документального оформления правоотношений между мною и Школой.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Школой;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Школа гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением о защите персональных данных обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в Школу.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора со Школой и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ / _____

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

Приложение № 2 к Положению
о защите персональных данных обучающихся,
воспитанников, родителей (законных представи-
телей) и работников Муниципального общеобра-
зовательного автономного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 г.Немана»

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ МАОУ «СОШ № 1 г.НЕМАНА»**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

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

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном общеобразователь-
ном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана» (далее по
тексту Школа) персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исклю-
чительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- образовательная организация;
- класс;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- информация о праве на прохождение государственной итоговой
аттестации;
- информация о форме прохождения государственной итоговой ат-
тестации;
- информация о выбранных экзаменах; информация о результатах
экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолет-
него исключительно в следующих целях: формирования региональной информа-
ционной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации;
индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных про-
грамм, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или элек-
тронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией: Министерству образования Калининградской области, ГБУ Калининградской области «Региональный центр образования», Калининградскому областному институту развития образования, администрации Неманского городского округа, ГБУЗ КО «Неманская ЦРБ», обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена, отчества, фотографии детей и их родителей (законных представителей) в связи с конкурсами, мероприятиями (в рамках уставной деятельности).

Школа вправе размещать обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающемуся, родителю (законному представителю), а также административным и педагогическим работникам.

Я проинформирован(-а), что Школа гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(-а).

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

"___" 201__ г.

Подпись / _____ /
Расшифровка подписи

Приложение № 3 к Положению
о защите персональных данных обучающихся и о
защите персональных данных обучающихся, вос-
питанников, родителей (законных представителей)
и работников Муниципального общеобразова-
тельного автономного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №1 г.Немана»

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ВОСПИ-
ТАНИКА МАОУ «СОШ № 1 г.НЕМАНА» ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

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

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,

даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном общеобразо-
вательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана» (далее
по тексту Школа) персональных данных несовершеннолетнего, относящихся ис-
ключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО ребенка и его родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка
(документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компен-
сации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством
Российской Федерации (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и
пр.));
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей
(законных представителей) ребенка;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представи-
телей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ре-
бенка;
- данные о банковских реквизитах родителей (законных представи-
телей)

в целях: осуществления уставной деятельности Школы, обеспечения соблю-
дения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предостав-

ления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Школа вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности Школы.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена, отчества, фотографии детей и их родителей (законных представителей) в связи с конкурсами, мероприятиями (в рамках уставной деятельности).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией: Министерству образования Калининградской области, ГБУ Калининградской области «Региональный центр образования», Калининградскому областному институту развития образования, администрации Неманского городского округа, ГБУЗ КО «Неманская ЦРБ», обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(-а), что Школа гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Школа вправе размещать обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам).

Предоставляю Школе право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(-а).

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Немана», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком Школы, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Оставляю за собой право отзоваться на настоящее согласие посредством составления соответствующего заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"___" 201__ г.

____ / ____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 4 к Положению
о защите персональных данных обучающихся и о
защите персональных данных обучающихся, вос-
питанников, родителей (законных представителей)
и работников Муниципального общеобразова-
тельного автономного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №1 г.Немана»

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии ____, номер _____, выданный « ____ » 20__ г., _____
являясь штатным ра-
ботником МАОУ «СОШ № 1 г. Немана», в соответствии с трудовым договором, должно-
стной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических
лиц, а именно: _____

(перечислить: обучающихся, воспитанников, работников)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится за-
ниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных фи-
зических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информи-
ровать руководителя образовательного учреждения о фактах нарушения порядка обраще-
ния с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкци-
онированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хра-
нения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от
посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым полу-
чаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

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

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хране-
нии и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Феде-
ральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении
Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях
обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автомати-
зации» 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 соотве-
тствии с действующим законодательством РФ.

« ____ » 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

