

ПРИНЯТ:

на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.08.2023 № 1

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего
совета протокол от 30.08.2023
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  И.Г. Маслова
приказ от 30.08.2023 № 253/1

**Положение о защите персональных данных****1. Общие положения**

- 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных сотрудников и обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 (далее - Учреждения), их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Положение разработано на основании ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.
- 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.
- 1.4. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и/или обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей) далее по тексту родителей.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения по защите персональных данных, обрабатываемых в «Учреждении» используются следующие основные понятия и определения:

- 2.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2.2. 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;
- 2.3. 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;
- 2.4. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 2.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 2.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 2.8. 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;

2.9. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.10. информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.11. конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытия третьим лицам и распространения без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2.12. документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

2.13. средство защиты информации - техническое, программное, программно-техническое средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации;

2.14. информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

2.15. контролируемая зона - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание посетителей, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу.

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

3.3. 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);
- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- профессия, специальность;
- сведения о трудовом, педагогическом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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).

3.4. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.5. К персональным данным обучающихся, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- анкетные и биографические данные;
- документы о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- полис медицинского страхования;
- документы о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- 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;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в 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 и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3.6. 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 ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе 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. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 соблюдаться следующие общие требования:

3.3.1. 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 и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных обучающегося 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, обучающихся, родителей (законных представителей) директор «Учреждения» 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 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, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа, дать письменное согласие на их получение.

3.3.7. 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. 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 работодателем только с его письменного согласия.

3.3.8. «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.

3.3.9. «Учреждение» 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, использование и уничтожение персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся «Учреждения» 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 и обучающихся «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 достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся «Учреждения» имеют: директор; классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса); секретарь; иные работники, определяемые приказом директора «Учреждения» в пределах своей компетенции.

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

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся 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 со-

циальном 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 и обучающихся Учреждения является назначенный приказом директора педагогический работник.

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 отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных сейфах (шкафах).

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.

4.12. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению (либо обезличиванию) в следующих случаях:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- по требованию субъекта персональных данных, его представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, неправомерно обрабатываемыми или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого 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 Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4.13. Уничтожению не подлежат персональные данные, для которых законодательством РФ предусмотрены иные сроки хранения.

4.14. Уничтожению (стиранию) может подвергаться только сама информация о субъекте персональных данных, хранящаяся на носителе, либо сам носитель персональных данных.

4.15. По всем фактам уничтожения персональных данных или носителей персональных данных составляется акт **(Приложение № 1)**.

5. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Учреждения другим юридическим и физическим лицам, Учреждение должно соблюдать следующие требования:

6.1.1. персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, 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;

6.1.2. лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно 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;

6.1.3. разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, определенным в п. 4.3. настоящего Положения, приказом по Учреждению, при этом указанные лица

должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6.1.4. 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;

6.1.5. при передаче персональных данных работника потребителям за пределы Учреждения 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.

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

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

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего 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) - к уполномоченному работнику, 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 Учреждения;

6.1.4. при отказе директора Учреждения исключить или исправить персональные данные работника - работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде директору Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего учащегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.5. требовать извещения Учреждением 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 Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7.2. Работник при приеме на работу должен 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 Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном 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 в течение 5 рабочих дней от даты их изменений.

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

7.2.1. при приеме в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения 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 Учреждения;

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

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

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

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

9.4. Учреждение 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;
- общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения 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 с 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.

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

9.6. В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса при приеме на работу или назначении на должности, до указанных в п. 4.3. лиц доводятся порядок работы с персональными данными в соответствии данными Положения, с обязательным

оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта, согласно ст. 88 ТК РФ. 9.7. Форма заявления-согласия субъекта (работника) на обработку его персональных данных представлено в **Приложении № 2**. Форма заявления-согласия субъекта (обучающегося, родителя (законного представителя)) на обработку его персональных данных представлено в **Приложении № 3**.

9.8. 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.

9.9. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей подпункта «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.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося

Я _____
(ФИО)

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____
(кем, когда)

зарегистрированный по адресу: _____
являюсь законным представителем обучающегося _____
года рождения, _____
(ФИО)

настоящим даю согласие:

на обработку персональных данных моих и моего ребенка Муниципальному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 15 расположенному по адресу: 681010, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, дом 34/3, (далее Оператору).
В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
для:

- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, ученического проездного билета, документа об образовании и т.п.;
- обеспечения питанием, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., учета занятости детей во внеурочное время.

Цель обработки персональных данных: осуществление индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, обеспечение учебно-воспитательного процесса, предоставление мер социальной поддержки, обеспечение медицинского обслуживания, формирование баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирование информационных систем, имеющих федеральный статус, а также хранение в архивах, данных об этих результатах.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка, 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 и моего ребенка персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе: размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях учреждения и на официальном сайте гимназии;

- предоставлять данные обучающегося для участия в школьных, городских, краевых и всероссийских конкурсах, олимпиадах;
- производить фото- и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы;
- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами краевых, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Оператор обязуется использовать данные обучающегося для обеспечения и мониторинга учебного процесса, организационной деятельности образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством.

Перечень персональных данных передаваемых **Оператору** на обработку:

Персональные данные обучающегося	Персональные данные родителя (законного представителя)
ФИО	ФИО
Класс	Родственное отношение
Пол	Дата рождения
Дата рождения	Адрес проживания
Место рождения	Адрес регистрации
Адрес проживания	Данные паспорта
Адрес регистрации	Состав семьи
Данные паспорта или свидетельства о рождении	Телефон домашний
Гражданство	Телефон рабочий
Родной язык	Телефон мобильный
Сведения о семье	Электронная почта
Успеваемость	Место работы
Достижения	Должность
Состояние здоровья	
Данные СНИЛС	
Занятость во внеурочное время	
Фотография	
Данные об образовании	

- сведения о социальных льготах;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, другие компенсационные выплаты;
- сведения медицинского страхового полиса;
- результаты медицинского обследования (в т.ч. сведения, содержащиеся в медицинский;
- справках, степень ограничения занятий физкультурой, причина инвалидности;
- форма обучения, класс, результаты обучения, данные об успеваемости, посещаемости в период обучения, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах; обработка результатов государственной итоговой аттестации; обработка результатов промежуточной аттестации;
- информация о портфолио обучающегося;
- информация об участии в олимпиадах и результатах.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые Оператору для осуществления образовательной деятельности, полученные Оператором от обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося или из представленных обучающимся документов (в частности, свидетельства о рождении или паспорта; документов об образовании; и иных, находящихся у обучающегося документов (материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований; личного дела.

Я даю согласие на использование моих и моего ребенка персональных данных в целях;

- корректного оформления документов,
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка действует от даты его подписания до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен, о своем праве отозвать, настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Согласен (не согласен)

(Ф.И.О.)

подпись (старше 14 лет)

(Ф.И.О. полностью старше 14 лет)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных для сотрудников**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ ,
выдан _____

даю согласие Муниципальному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 15 _____
(наименование работодателя - оператора персональных данных)

расположенному по адресу: 681010 Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре,
ул. Пирогова 34/3 _____
(адрес работодателя - оператора персональных данных)

(в дальнейшем - Работодатель) на обработку следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, гражданство, паспортные данные (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан), сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адрес постоянной регистрации по месту жительства, дата постоянной регистрации по месту жительства, адрес временной регистрации по месту жительства, дата временной регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, семейное положение (состояние в браке), состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, место рождения, место работы, должность), сведения о воинском учете, номер телефона (домашний, сотовый), банковские реквизиты, образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность), профессия, сведения о знании иностранных языков, стаж работы (общий, педагогический, непрерывный, дающий право на выслугу лет), должность, сведения об аттестации (квалификационной категории), повышении квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной переподготовке, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, сведения об использованных отпусках, сведения об имеющихся государственных или ведомственных наградах (поощрениях), почетных званиях, сведения об ученой степени (ученое звание, дата присвоения, номера дипломов), сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), размер заработной платы, размер начисленных и уплаченных страховых взносов, содержание заключенного со мной контракта или трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, адрес электронной почты (email).

В том числе персональных данных:

специальной категории сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (данные личной медицинской книжки)

биометрических данных личные фото и видеоизображения

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов в области персональных данных;
- контроля количества и качества выполняемой мною работы;
- обеспечения сохранности имущества Работодателя;
- содействия в трудоустройстве;
- оформления трудовых отношений;
- осуществления мною трудовой функции и оплаты моего труда;

- предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором;
- исполнения оператором возложенных на него действующим законодательством и трудовым договором обязанностей Работодателя;
- обучения и повышения квалификации;
- осуществления функций Работодателя и предоставления отчетных форм по вопросам социального страхования, пенсионного обеспечения, медицинского страхования, воинского учета;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- ведение электронных журналов и электронных дневников для предоставления обучающемуся и/или его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в образовательном учреждении начального, основного и общего среднего образования в электронном формате;
- с целью публикации данных о сотрудниках в сети Интернет на официальном сайте Работодателя и образовательной сети «Дневник.ру».

Мои персональные данные могут обрабатываться следующими способами:

- автоматизированная обработка;
- неавтоматизированная обработка.

Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными данными:

- сбор
- систематизация
- накопление
- использование
- хранение
- обновление
- изменение
- блокирование
- уничтожение
- комбинирование
- обезличивание
- передача моих персональных данных третьим лицам в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации (предоставление отчетных форм по вопросам социального страхования, пенсионного обеспечения, медицинского страхования, воинского учета и т.д.)

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период работы сотрудника в образовательной организации вплоть до увольнения или перевода на другую должность в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 3 рабочих дней.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 15
_____ О.Л. Чжан
«___» _____ 20 ____ г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель -

Члены комиссии -

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями документов регламентирующих деятельность по защите информации: Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. и других нормативных правовых актов Российской Федерации информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПД	Примечание
1.				

Всего подлежит уничтожению _____ носителей
(цифрами и прописью)

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии: _____/

Члены комиссии: _____/
_____/

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.
2. Все листы акта, а так же все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 15
_____ О.Л. Чжан
«___» _____ 20 ____ г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель -

Члены комиссии -

произвела отбор к уничтожению следующих документов, содержащих персональные данные субъекта (далее - ПД):

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа /приложения
1	2	3	4	5	6

Причина уничтожения:

☐ достижение целей
обработки;

☐ решение субъекта ПД;

☐ недостоверные ПД

Всего подлежит уничтожению _____ (_____) наименование документа (ов).
(цифрами) (прописью)

Документы уничтожены путём _____.

Председатель комиссии:

/ _____ /

Члены комиссии:

/ _____ /

/ _____ /

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

**Совета родителей, Совета обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №15**

О мотивированном мнении по вопросу принятия локального нормативного акта -

Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся

Совет рассмотрел Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся на заседании от _____ протокол № ____.

На заседании и утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся соответствует Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» не ухудшает положение обучающихся.

На основании изложенного считаем возможным принятие Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся.

Председатель Совета родителей
Совета обучающихся

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712142

Владелец Маслова Ирина Геннадьевна

Действителен с 09.07.2024 по 09.07.2025