

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗЕРНОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Протокол собрания трудового коллектива
от 31.08.2017 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Зерновская школа»

Э.М. Сидоренко
МБОУ «Зерновская школа»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Зерновская школа»
от 01.09.2017 г. № 10509/2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в МБОУ «Зерновская школа»**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБОУ «Зерновская школа» (далее - ОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом ОУ и локальными актами.

1.4. Основной задачей ОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), физических лиц, с которыми у ОУ заключены гражданско-правовые договоры, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Оператор персональных данных** (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является - "Наименование организации";

2.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. **Субъекты персональных данных ОУ** (далее - субъекты) - носители персональных данных, в т. ч. работники ОУ, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), физические лица, с которыми у ОУ заключены гражданско-правовые договоры, передавшие свои персональные данные ОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.

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

2.5. **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.

2.6. **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.

2.7. **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.

2.8. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. **Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.11. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.12. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.13. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.14. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.15. **Съемные носители данных** – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

2.16. **Типовая форма документа** – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

3. Получение персональных данных. Согласие на обработку данных.

3.1. Все персональные данные оператор получает непосредственно от субъекта. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных.

3.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного.

3.3. К персональным данным относятся:

3.3.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения;

3.3.2. Адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов,

3.3.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

3.3.4. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

3.3.5. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.3.6. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

3.3.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- 3.3.8. Сведения о семейном положении работника;
- 3.3.9. Сведения о заработной плате работника;
- 3.3.10. Сведения о социальных льготах;
- 3.3.11. Сведения о наличии судимостей;
- 3.3.12. Место работы или учебы членов семьи;
- 3.3.13. Содержание трудового договора;
- 3.3.14. Подлинники и копии приказов по личному составу;
- 3.3.15. Основания к приказам по личному составу;
- 3.3.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
- 3.3.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- 3.3.18. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.3.19. Фотография, видеозапись (изображение гражданина) за исключением используемых в государственных, общественных или иных публичных интересах; сделанных в рамках публичных и массовых мероприятий (не портретные изображения), оплаченных фотографий;
- 3.3.20. Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- 3.3.21. Информация об успеваемости обучающегося;
- 3.3.22. Сведения о семье обучающегося: состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением;
- 3.3.23. Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- 3.4. Оператор обязан получить письменное согласие на их обработку. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в **приложении №1** к настоящему положению.
- 3.5. В случае предоставления персональных данных недееспособного либо несовершеннолетнего субъекта законный представитель (родитель, опекун) дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в **приложении №2** к настоящему положению. Форма заявления-запрета на обработку персональных данных подопечного представлена в **приложении №3** к настоящему положению.
- 3.6. В отдельных случаях обработка персональных данных возможна и без согласия сотрудника. Например, если обработка персональных данных необходима в целях исполнения заключенного с сотрудником договора либо для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством России на оператора функций, полномочий и обязанностей, – она может осуществляться без согласия сотрудника – субъекта персональных данных.
- К таким случаям относится передача сведений в:
- Пенсионный фонд РФ;
 - налоговые органы;
 - военные комиссариаты;
 - иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным сотрудника, закреплена за работодателем законом либо необходима для достижения установленных законом целей (например, суды, прокуратуру и т. п.).
- 3.7. Кроме того, согласие не требуется в следующих случаях:
- обязанность по обработке предусмотрена законодательством, в том числе опубликование и размещение персональных данных сотрудников в сети Интернет (например, Законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ, Законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ и рядом иных актов);

- проводится обработка персональных данных близких родственников сотрудника в объеме, предусмотренном личной карточкой (по унифицированной форме Т-2), а также в случаях получения алиментов, оформления социальных выплат и допуска к государственной тайне;
- обработка сведений о состоянии здоровья сотрудника относится к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- обработка данных связана с выполнением сотрудником должностных обязанностей, в том числе при его командировании;
- обработка персональных данных проводится при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно.
- Не распространяется законодательство о персональных данных и на материалы, переданные в архивную организацию для архивного хранения, поэтому такое хранение не требует получения согласия сотрудника на обработку его персональных данных.

3.7.1. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **приложении №4** к настоящему положению.

3.7.2. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в **приложении №5** к настоящему положению.

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

3.7.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

4. Обработка персональных данных

4.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

4.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

4.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

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

4.2. Хранение персональных данных.

4.2.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется канцелярией, заместителями директора (в части их касающейся), бухгалтерией, классными руководителями, учителями-предметниками, воспитателями (в части их касающейся) на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом.

4.2.2. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях ОУ с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

4.2.3. Личные дела работников и обучающихся хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.2.4. Личные дела уволенных работников, прошитые и пронумерованные по страницам, хранятся в архиве ОУ, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа в течение 75 лет.

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

4.2.6. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.2.7. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

4.2.8. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.2.9. При ведении журналов (классные журналы, журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

4.2.10. Классные журналы хранятся в запираемом шкафу в учительской или кабинете заместителя директора. Доступ к журналам должны иметь только те педагоги, которые ведут уроки. Запрещено знакомить родителя с оценками ребенка в классном журнале; допускается только выписка оценок из журнала на отдельный листок.

4.2.11. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

4.3. Передача персональных данных

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

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в **приложении №6** настоящего положения;

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

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

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

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

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

4.3.3. Доступ к персональным данным субъекта имеют:

- Директор МБОУ «Зерновская школа»;
- Бухгалтера МКУ «Центр обслуживания учреждений образования»;
- заместители директора;
- секретарь руководителя;
- заведующий хозяйством (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- руководители методических объединений (доступ к персональным данным сотрудников, входящих в состав методического объединения);
- классный руководитель (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);
- учитель-предметник (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия);
- воспитатель (доступ к персональным данным учеников своей группы в части его касающейся);
- медицинская сестра (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- сам субъект, носитель данных.

4.3.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в **приложении №7** настоящего положения.

4.3.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства;

военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

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

4.4. Уничтожение персональных данных

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

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

4.4.3. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

5. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

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

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

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

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

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

Приложение №1 (согласие работника)

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

(должность, ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Настоящим я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, № _____, выдан _____

в соответствии со статьями 86, 88, 89 Трудового кодекса РФ, ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» представляю Работодателю (оператору) МБОУ «Зерновская школа» (ОГРН 1159102003928, ИНН 9105007874), зарегистрированному по адресу: Республика Крым, Красногвардейский район, с. Зерновое, ул. Мичурина, дом 14А, свои персональные данные в целях обеспечения в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора),

согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в десятидневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о 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.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о 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.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____
Ф.И.О родителя (законного представителя) полностью

Паспорт серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда)

Проживающий:
адрес фактического проживания: _____

по регистрации: _____

Телефон (домашний, мобильный) _____

Как законный представитель на основании _____
(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

даю согласие оператору - **Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Зерновская школа»** (297043, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Зерновое, ул. Мичурина, дом 14А) на обработку персональных данных учащегося:

_____ Ф.И.О учащегося полностью
Класс: _____ Дата рождения: _____

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и данными ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, 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 контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Персональные данные могут также использоваться с целью:

- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях (срок хранения 25 лет);
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- 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.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- номер телефона родителей (законных представителей) обучающегося и обучающегося;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Оператор вправе: - размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ОУ.

- размещать коллективные фотографии обучающихся, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы (без указания Ф.И.О.).
- предоставлять данные обучающегося для участия в школьных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах.
- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных, муниципальных и школьных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Согласие действует бессрочно.

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 с Положением о 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.

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

(Ф.И.О. родителя полностью)

ЗАПРЕТ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего ребёнка (попечного)

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)

на основании ст. 24 ч. 1 Конституции РФ не даю своего согласия на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, распространение (в том числе третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу, а также любые иные действия с персональными данными моего ребенка

(ФИО, дата рождения, класс).

Настоящим я осознаю, что своим отказом я исключаю участие моего ребенка во всех видах олимпиад учащихся, конкурсов, в независимом контроле качества знаний учащихся.

Я осознаю, что мой ребенок не сможет быть допущен к итоговой аттестации учащихся в 9-м и 11-м классах, что мой ребенок не сможет по окончании школы получить государственный документ о среднем образовании.

Также я осознаю, что запрещаю обработку персональных данных моего ребенка, я лишаю его медицинского обслуживания в рамках проведения диспансеризаций и профилактических прививок.

Причина отказа (по желанию): _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

(должность, ФИО работника)

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я _____
(ФИО)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у оператора - **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зерновская школа»** (297043, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Зерновое, ул. Мичурина, дом 14А) согласие на обработку моих персональных данных.

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

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

(должность, ФИО работника)

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

Я _____
Ф.И.О полностью

в соответствии со ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года даю согласие оператору - **Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Зерновская школа»** (297043, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Зерновое, ул. Мичурина, дом 14А) на получение моих персональных данных у третьей стороны

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых запрашиваются данные)

в целях _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

(должность, ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о передаче персональных данных третьим лицам)

В целях осуществления бухгалтерского учета, персонифицированного учета в системе персонального пенсионного страхования, оформления полисов обязательного медицинского страхования, проведения профилактических прививок, воинского учета и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации и связанных с моей трудовой деятельностью в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зерновская школа» Красногвардейского района Республики Крым, в соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на передачу третьим лицам следующих персональных данных: место работы, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, данные об образовании, сведения о трудовой деятельности и другие данные, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие считается также отзывным в случае досрочного расторжения Трудового договора с Работодателем по любой причине.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных Работников МБОУ «Зерновская школа» я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(ФИО работника)

Директору МБОУ «Зерновская школа»
Онасенко Э.М.

(должность, ФИО работника)

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный « _____ » _____ 20____ г.,
_____, являясь штатным работником
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зерновская школа»
(297043, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Зерновое, ул. Мичурина, дом 14А), в
соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к
персональным данным физических лиц, а именно:

(перечислить: обучающихся, работников)

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

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

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, 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 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 и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном 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, осуществляемой без использования средств автоматизации» 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.

Подпись

Расшифровка подписи

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

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