

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 11

_____ Богословская И.В.

Приказ №398 от 05.10.22г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных
данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей)
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области**

Принято общим собранием
работников МАОУ СОШ № 11
(протокол от 05.10.2022)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее — Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изм.);
- Федеральным законом от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 №519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.06.2021 №106 «Об утверждении Правил использования информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, в том числе порядка взаимодействия субъекта персональных данных с оператором»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
- Уставом Школы;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, Школы.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные; обеспечение защиты прав и свобод работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяются на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации в обработку персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям составляющим государственную тайну.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Все работники Школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным, о сотрудниках, учащихся и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с даты его введения в действие приказом МАОУ СОШ №11 и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.8. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Школы, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия^[1]:

- **персональные данные (далее – ПД)** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся и его родителям (законным представителям), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) требование не допускать их распространения без согласия работника или родителя (законного представителя) или иного законного основания;

- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) 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 должностным лицом Школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) или в

результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся и его родителям (законным представителям);

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника, законного представителя обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления^[2];

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

- **информационная система персональных данных (далее – ИСПД)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **оператор** – физическое или юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника при его приеме, переводе и увольнении.

2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Школу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.2.2. При оформлении работника делопроизводителем заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.2.3. В Школе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации Школы, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.2.3.2. Документация по организации работы (положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания администрации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Школы.

2.3. Информация, представляемая родителями (законными представителями) при поступлении в Школу, должна иметь документальную форму. Родители (законные представители) предъявляют Школе:

- личное дело с ведомостью (табелем) успеваемости (для поступающих в 2-11 класс);
 - ксерокопия свидетельства о рождении;
 - ксерокопия медицинского полиса;
 - ксерокопия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)
 - сведения о составе семьи;
 - сведения о родителях и законных представителях (ксерокопии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность родителей);
 - ксерокопия паспорта для учащихся, достигших 14-летнего возраста;
 - аттестат об основном общем образовании для учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
 - адрес места жительства;
 - номер домашнего (мобильного) телефона (при наличии);
 - фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.
- 2.4. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.

3. ОПЕРАЦИИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

3.1. Настоящее положение устанавливает, что Школа осуществляет следующие операции с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей):

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Школы.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Школы

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники Школы либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах Интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Школы, в случаях, предусмотренных положениями локальных нормативных актов Школы и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Школы.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Школы, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные работника Школы и родителя (законного представителя) обучающегося следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей) Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник, родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие (Приложение №1) Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику, родителям (законным представителям) 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^[4].

4.1.2. Школа не имеет права получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника и обучающегося не установленные Федеральным законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации содействия, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Школы, учёта результатов исполнения ими обязанностей.

4.2.2. Обработка указанных персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника или родителя (законного представителя) обучающегося невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- в случаях если обработка персональных данных работников осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора; договора о предоставлении общего образования;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.2.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

4.2.4 Школа вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

4.2.5. Письменное согласие работника (Приложение №2) и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение №3) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. (Приложение №4).

4.2.6. Работник Школы, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет Школе достоверные сведения о себе; своём ребёнке; (детях). Делопроизводитель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

4.2.7. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Школы (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Школа должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и распорядительными документами Министерства просвещения РФ, Рособразования и Рособнадзора и федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность организации, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

4.2.8. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, указанных в письменном согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение №5), письменном согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение №6) (далее - согласия на обработку персональных данных для распространения).

4.2.9. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, родителем (законным представителем) на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.9.1. Согласия на обработку персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.9.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.2.9.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.2.9.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

4.2.9.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные подпунктом 4.2.9.9. настоящего пункта, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с подпунктом 4.2.9.9. настоящего пункта, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

4.2.9.6. Согласие на обработку персональных данных, для распространения, может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.2.9.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.2.9.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных для распространения.

4.2.9.9. В согласии на обработку персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящим подпунктом, не допускается.

4.2.9.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.9.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.2.9.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

4.2.9.11. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в подпункте 4.2.9.12. настоящего пункта.

4.2.9.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений настоящего пункта или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

4.2.9.15. Требования настоящего подпункта 4.2.9. не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Школой за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита»:

- регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации;

- для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Школы; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Школы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) хранятся на компьютере делопроизводителя, защищенном паролем.

5.6. «Внешняя защита»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Школе, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Школа и её представители могут выработать совместные меры защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) Школа должна соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия (Приложение №7), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.1.2. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). (Приложение №8) Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением.

6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции, согласно списка специально уполномоченных лиц (Приложение №9).

6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.2. Хранение персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей):

6.2.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в приёмной Школы.

6.2.2. Персональные данные работников и обучающихся Школы хранятся в бумажном варианте в личных делах, которые хранятся в шкафу, закрывающемся на замок. Ключ от шкафа хранится у делопроизводителя.

6.2.3. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе в кабинете директора. Ключ от сейфа хранится у директора.

6.2.4. Персональные данные на электронных носителях хранятся в автоматизированной информационной системе:

6.2.4.1. «Дневник.ру» - доступ к программе имеют администрация Школы, все учителя, обучающиеся и их родители (законные представители). Права доступа к персональным данным разграничены между различными категориями пользователей (администратор, сотрудник, родитель, ученик). Вход в систему осуществляется только при введении личного логина и пароля пользователя.

6.2.4.2. «Зачисление в образовательную организацию» - права доступа к персональным данным разграничены между различными категориями пользователей (администратор, сотрудник и др.). Вход в систему осуществляется только при введении личного логина и пароля пользователя.

6.2.5. Внешний доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника, ученика или его родителей (законных представителей) не имеют доступа к персональным данным, за исключением наличия письменного согласия самого работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

6.2.6. Помещения, в котором хранятся персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть оборудованы надежными замками.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1 Внутренний доступ:

7.1.1 Право доступа к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Школы
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- специалист гражданской обороны;
- специалист по охране труда;
- специалист по организации закупок;
- секретарь руководителя;
- администратор АИС «Дневник.ру»;
- администратор АИС «Зачисление в образовательную организацию»;
- классные руководители (работа с личными делами обучающихся);
- медицинский работник;
- учитель физической культуры;

- учитель ОБЖ;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- общественный инспектор по защите прав детства;
- сотрудники Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Балаковского муниципального района Саратовской области».

7.2 Внешний доступ (другие организации и граждане) регламентирован п.5 данного Положения.

8. ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ КАК ОПЕРАТОРА

8.1. Обязанности оператора включают:

8.1.1. Действия по обеспечению выполнения Школой обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

- назначения лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в Школе;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- получение согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;
- установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям и сетям Интернет без применения установленных в Школе мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных и (или) обезличенных персональных данных);
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящему Положению, локальным нормативным актам Школы;
- ознакомление работников Школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, а также с иными локальными актами Школы, связанными с правилами обработки персональных данных;
- обеспечение неограниченного доступа к настоящему Положению;
- прекращение обработки и уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Обеспечение безопасности персональных данных при их автоматизированной обработке.

8.2.1. Для обеспечения необходимого уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПД Школы необходимы следующие основные действия:

- организация системы защиты персональных данных ИСПД Школы, определение состава и содержания мер, необходимых для обеспечения необходимого уровня защищенности ПД;
- введение режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены ИСПД Школы, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- назначение работника, ответственного за обработку персональных данных и при необходимости ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- обеспечение перечня должностей работников, которые имеют доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПД Школы, необходим для выполнения ими служебных обязанностей;
- проведение не реже 1 раза в 3 года проверки эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных, и регулярный контроль за выполнением требований к защите ПД при обработке их в ИСПД Школы.

8.2.2. Оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации;
- нахождение на территории Российской Федерации без данных информации, с использованием которых осуществляются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации.

8.3. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, в случаях если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных подпунктом 4.2.9 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Положения.

9. ПРАВА РАБОТНИКА, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Работник, родители (законные представители) обучающегося имеют право:

9.1.1. Получать доступ к своим персональным данным (данным своего ребёнка) и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

9.1.2. Требовать от Школы уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Школы персональных данных.

9.1.3. Требовать извещения Школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

9.1.4. Получать от Школы

• сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

• перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

• сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

• сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9.1.5 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Школы при обработке и защите персональных данных.

9.1.6 Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Работники Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Директор Школы за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение №1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

В Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области
411841, Саратовская область, г. Балаково,
ул. Минская, д. 59

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

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный « ____ » _____ года,
_____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

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

Для обработки в целях обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

У следующих лиц: _____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение №2
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных

В Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области
411841, Саратовская область, г. Балаково,
ул. Минская, д. 59

(ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Балаково Саратовской области (далее – Оператор) моих персональных данных с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей, в том числе, с целью формирования базы данных организаторов государственной итоговой аттестации на пунктах проведения экзаменов в Балаковском муниципальном районе Саратовской области, выполнения полномочий и задач, возложенных на образовательное учреждение, в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные работника, ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

– иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные 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 работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и 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.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) нужно подчеркнуть.

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.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №3
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

Форма заявления о согласии родителей (законных представителей) обучающегося на обработку персональных данных

В Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области
411841, Саратовская область, г. Балаково,
ул. Минская, д. 59

(ФИО законного представител обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей (законных представителей) обучающегося на обработку
персональных данных**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ)

являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (опекаемого, подопечного) Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Балаково Саратовской области (далее – Оператор), расположенному по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, г. Балаково, ул. Минская, д. 59, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Саратовской области единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

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

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

• Данные о детях: ФИО. Пол. Дата рождения. Место рождения. Гражданство. Родной язык. Телефон мобильный.

Документы: Свидетельство о рождении, паспорт: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство, № медицинского полиса, № страхового полиса.

Регистрация: тип регистрации, район регистрации, место регистрации

Проживание: район проживания, место фактического проживания, телефон домашний
Семья: братья и сестры. Социальные условия: жилищные условия, материальное положение.

Родители:

- Отец: ФИО. Образование. Работа: место работы, должность, контактная информация: телефон рабочий, телефон мобильный, адрес электронной почты
- Мать: ФИО. Образование. Работа: место работы, должность, контактная информация: телефон рабочий, телефон мобильный, адрес электронной почты
- Опекун (попечитель): ФИО. Образование. Работа: место работы, должность, контактная информация: телефон рабочий, телефон мобильный, адрес электронной почты

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: Министерство образования Саратовской области, Комитет образования администрации Балаковского муниципального района, образовательная организация.

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

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует до окончания обучения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Балаково Саратовской области.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Приложение №4
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

Форма заявления - отзыва согласия на обработку персональных данных

В Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №11» г. Балаково
Саратовской области
411841, Саратовская область, г. Балаково, ул.
Минская, д. 59

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

паспорт: серия _____ номер _____, выдан: _____
(кем выдан)

_____, дата выдачи: « _____ » _____ года,
именуемый(-ая) в дальнейшем «СУБЪЕКТ»,

разрешаю Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области, расположенному по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, г. Балаково, ул. Минская, д. 59; именуемое в дальнейшем «ОПЕРАТОР», обработку моих персональных данных, включая их распространение, в порядке определенном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту - ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), а именно:

1. Под персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, понимаются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (пункт 1.1 статьи 3 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).
2. **Даю согласие** на обработку ОПЕРАТОРОМ моих персональных данных и **разрешаю их распространение** с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
3. Целью обработки персональных данных, разрешенных к распространению, являются:
 - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ОПЕРАТОРА, в сфере защиты персональных данных;
 - мониторинг ОПЕРАТОРОМ образовательной деятельности;
 - фото-, видеосъемка и размещение официальных материалов на информационных ресурсах, принадлежащих ОПЕРАТОРУ.
4. Перечень персональных данных, в том числе биометрических, на обработку которых дается согласие:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) СУБЪЕКТА;
 - место работы СУБЪЕКТА;
 - должность, занимаемая СУБЪЕКТОМ;
 - электронная почта СУБЪЕКТА;
 - сведения об уровне образования СУБЪЕКТА;
 - сведения о трудовом стаже СУБЪЕКТА;
 - сведения об аттестации СУБЪЕКТА;
 - сведения о квалификационной категории СУБЪЕКТА;
 - сведения о преподаваемых учебных предметах, курсах, дисциплин (модулей) СУБЪЕКТОМ;
 - сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке СУБЪЕКТОМ;
 - сведения о наградах (поощрениях, почетных званиях) СУБЪЕКТА;
 - сведения о результатах участия СУБЪЕКТА в оценке качества образования;
 - сведения об участии СУБЪЕКТА в деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области;
 - цифровое фото-, видеоизображение лица СУБЪЕКТА.

5. Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных») *(нужное отметить)*:
- не устанавливаю;
 - устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц;
 - устанавливаю запрет на обработку (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц;
 - устанавливаю условия обработки (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц: _____

6. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться ОПЕРАТОРОМ только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных *(нужное отметить)*:
- не устанавливаю;
 - _____

7. Сведения об информационных ресурсах ОПЕРАТОРА, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными несовершеннолетнего субъекта персональных данных:

Информационный ресурс
Официальный сайт МАОУ СОШ №11
Сообщество в социальной сети «ВКонтакте» «Школа №11 г. Балаково»
Страница в социальной сети «Одноклассники» «Школа №11 г. Балаково»

8. Руководствуясь пунктом 12 статьи 10.1 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», СУБЪЕКТ, подписывая настоящее Согласие, оставляет за собой право потребовать прекратить распространять его персональные данные, направив в адрес ОПЕРАТОРА соответствующее Требование. Указанные в данном Требовании персональные данные могут обрабатываться только ОПЕРАТОРОМ, которому оно направлено. При этом Требование СУБЪЕКТА должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. В случае получения Требования от СУБЪЕКТА, ОПЕРАТОР немедленно прекращает распространять персональные данные, а также сообщает перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.
9. Действие настоящего Согласия, прекращается с момента поступления ОПЕРАТОРУ Требования, указанного в пункте 8 настоящего Согласия в порядке, предусмотренном ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
10. В соответствии с пунктом 11 статьи 10.1 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», установленные СУБЪЕКТОМ запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных СУБЪЕКТОМ для распространения, **не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.**
11. Настоящее Согласие вступает в силу с даты его подписания СУБЪЕКТОМ и действует до момента расторжения трудового договора или даты направления ОПЕРАТОРУ Требования, указанного в пункте 8 настоящего Согласия в порядке, предусмотренном ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
12. ОПЕРАТОР персональных данных не несет ответственности за недостоверную информацию, предоставленную СУБЪЕКТОМ персональных данных.

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Приложение №6
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном

учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя субъекта персональных данных)
проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства законного представителя субъекта персональных данных)
паспорт: серия _____ номер _____, выдан: _____,
(кем выдан)
_____, дата выдачи: «__» _____ года,
являющийся (-аяся) **ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА** персональных данных
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего субъекта персональных данных)
проживающего(-ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства несовершеннолетнего субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
именуемый(-ая) в дальнейшем **«СУБЪЕКТ»**, действующий(-ая) на основании
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

разрешаю Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области, расположенному по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, г. Балаково, ул. Минская, д. 59, именуемое в дальнейшем **«ОПЕРАТОР»**, обработку персональных данных СУБЪЕКТА, включая их распространение, в порядке определенном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту - ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), а именно:

1. Под персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, понимаются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (пункт 1.1 статьи 3 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).
2. **ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СУБЪЕКТА** персональных данных **дает согласие** на обработку **ОПЕРАТОРОМ** его персональных данных и **разрешает их распространение** с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
3. Целью обработки персональных данных, разрешенных **ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА** персональных данных к распространению, являются:
 - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов **ОПЕРАТОРА**, в сфере защиты персональных данных, обеспечения прав обучающихся;
 - мониторинг **ОПЕРАТОРОМ** образовательной деятельности;
 - фото-, видеосъемка и размещение официальных материалов на информационных ресурсах, принадлежащих **ОПЕРАТОРУ**.
4. Перечень персональных данных, в том числе биометрических, на обработку которых дается согласие:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) **СУБЪЕКТА**;
 - место учебы, класс **СУБЪЕКТА**;
 - сведения об учебном процессе и внеурочной занятости **СУБЪЕКТА**;
 - сведения о наградах, поощрениях **СУБЪЕКТА**;
 - сведения об участии **СУБЪЕКТА** в образовательной деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково

Саратовской области;

- цифровое фото-, видеоизображение лица СУБЪЕКТА.

5. Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных») (*нужное отметить*):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц: _____

6. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться ОПЕРАТОРОМ только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (*нужное отметить*):

- не устанавливаю;
- _____

7. Сведения об информационных ресурсах ОПЕРАТОРА, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными несовершеннолетнего субъекта персональных данных:

Информационный ресурс
Официальный сайт МАОУ СОШ №11
Сообщество в социальной сети «ВКонтакте» «Школа №11 г. Балаково»
Страница в социальной сети «Одноклассники» «Школа №11 г. Балаково»

8. Руководствуясь пунктом 12 статьи 10.1 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СУБЪЕКТА персональных данных, подписывая настоящее согласие, оставляет за собой право потребовать прекратить распространять его персональные данные. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только ОПЕРАТОРОМ, которому оно направлено. При этом требование ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА персональных данных должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. В случае получения требования от ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА персональных данных, ОПЕРАТОР немедленно прекращает распространять персональные данные, а также сообщает перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

9. Действие настоящего Соглашения, прекращается с момента поступления ОПЕРАТОРУ требования, указанного в пункте 8 настоящего Соглашения. В случае достижения СУБЪЕКТОМ персональных данных совершеннолетнего возраста к моменту предъявления им требования, такое требование подается самим СУБЪЕКТОМ персональных данных.

10. В соответствии с пунктом 11 статьи 10.1 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», установленные ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, **не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.**

11. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА и действует в течение срока хранения личного дела СУБЪЕКТА, но может быть отозвано ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА или СУБЪЕКТОМ (в случае достижения им совершеннолетия) при предоставлении ОПЕРАТОРУ требования в порядке, предусмотренном ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

12. ОПЕРАТОР персональных данных не несет ответственности за недостоверную информацию, предоставленную ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА или СУБЪЕКТОМ (в случае достижения им совершеннолетия) персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

Приложение №7
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных у третьей стороны

В Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области
411841, Саратовская область, г. Балаково,
ул. Минская, д. 59

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

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный « ___ » _____ года,

_____ на передачу моих персональных данных, а именно:

(согласен/не согласен)

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

Для обработки в целях обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

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

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

« ___ » _____ 20___ г.

(подпись)

Приложение №8
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный « ____ » _____ года,

_____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области.

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

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб
субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите
персональных данных» требования.

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;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90
Трудового Кодекса Российской Федерации.

Приложение №9
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в Муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

**Список
специально уполномоченных лиц Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области, имеющих доступ к персональным данным**

№ п/п	Должность /обязанность	Основание для доступа
1.	Директор	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического коллектива, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы
2.	Секретарь руководителя	
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
5.	Специалист гражданской обороны	Работа с базами данных работников в части его касающейся
6.	Специалист по охране труда	
7.	Специалист по организации закупок для муниципальных нужд	
8.	Медицинский работник	Работа с базами данных обучающихся в части его касающейся
9.	Классный руководитель	Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) своего класса в части его касающейся
10.	Учитель ОБЖ	Работа с базами данных обучающихся в части его касающейся
11.	Учитель физической культуры	Работа с базами данных обучающихся в части его касающейся
12.	Администратор АИС «Дневник.ру»	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического коллектива, административно-управленческого персонала школы
11.	Администратор АИС «Зачисление в образовательную организацию»	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части его касающейся
14.	Педагог-психолог	
15.	Социальный педагог	
16.	Педагог-организатор	
17.	Учитель-логопед	
18.	Учитель-дефектолог	

19.	Общественный инспектор по защите прав детства	
-----	---	--