

Одобрено на общем собрании
коллектива

Протокол № 6 от «30»
августа 2017 г.



Утверждаю

Директор школы

К.К. Кураисова

Приказ № 89/10 от «01»
сентября 2017 г.

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и
обучающихся
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого
городского округа Оренбургской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области (далее – Положение) определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 23, 24 Конституции РФ от 12.12.1993 г. (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом РФ от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Трудовым Кодексом от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, постановления правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. *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.

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

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

1.6. *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.

1.7. *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.

1.8. *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.

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

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

паспортные данные работника;

ИНН;

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая

справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения,

предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

трудовой договор;

заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.11. К персональным данным обучающихся, получаемым Школой и подлежащим хранению в Школе в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения обучающихся:

документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);

анкетные и биографические данные;

справка о месте регистрации обучающегося;

информация об успеваемости;

документы о составе семьи;

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.);

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

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

Основные условия проведения обработки персональных данных

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

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

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

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

2.5. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.6. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.7. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

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

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

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

работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

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

3. Хранение и использование персональных данных

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

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

требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

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

–3.4. Доступ к персональным данным работников и обучающихся Школы имеют:

директор;

–заместители директора;

–бухгалтер;

–классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);

секретарь директора;

иные работники, определяемые приказом директора Школы в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.7. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Школы является назначенные приказом директора работники.

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

3.9. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Школу. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах.

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

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

Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Школы другим юридическим и физическим лицам Школа должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это

необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

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

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, определенным в п.3.4., 3.7. настоящего Положения, приказом по школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

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

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Работник при приеме на работу, обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося при приеме на обучение должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

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

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

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

6.2.1. При приеме на обучение представлять уполномоченным работникам Школы достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

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

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

7. Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

7.1. Данный раздел устанавливает требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационные системы) и уровни защищенности таких данных.

7.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.3 Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

7.4 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор этой системы, который обрабатывает персональные данные (далее - оператор), или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора на основании заключаемого с этим лицом договора (далее - уполномоченное лицо). Договор между оператором и уполномоченным лицом должен предусматривать обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

7.5. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.6. Информационная система является информационной системой, обрабатывающей специальные категории персональных данных, если в ней обрабатываются персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов персональных данных.

7.7. Информационная система является информационной системой, обрабатывающей биометрические персональные данные, если в ней обрабатываются сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, и не обрабатываются сведения, относящиеся к специальным категориям персональных данных.

7.8. Информационная система является информационной системой, обрабатывающей общедоступные персональные данные, если в ней обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, полученные только из общедоступных источников персональных данных, созданных в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных».

7.9. Информационная система является информационной системой, обрабатывающей иные категории персональных данных, если в ней не обрабатываются персональные данные, указанные в абзацах первом - третьем настоящего пункта.

7.10. Информационная система является информационной системой, обрабатывающей персональные данные сотрудников оператора, если в ней обрабатываются персональные данные только указанных сотрудников. В остальных случаях информационная система персональных данных является информационной системой, обрабатывающей персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

7.11. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

7.12. Угрозы 1-го типа актуальны для информационной системы, если для нее, в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

7.13. Угрозы 2-го типа актуальны для информационной системы, если для нее, в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

7.14. Угрозы 3-го типа актуальны для информационной системы, если для нее актуальны угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

7.15. Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, производится оператором с учетом оценки возможного вреда, проведенной во исполнение пункта 5 части 1 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», и в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.20. Необходимость обеспечения 4-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

7.20.1. для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные;

7.20.2. для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

7.21. Для обеспечения 4-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах необходимо выполнение следующих требований:

7.21.1. организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

7.21.2. обеспечение сохранности носителей персональных данных;

7.21.3. утверждение руководителем оператора документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

7.21.4. использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

7.22. Для обеспечения 3-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах помимо выполнения требований, предусмотренных пунктом 13 настоящего документа, необходимо, чтобы было назначено должностное лицо (работник), ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

7.23. Для обеспечения 2-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах помимо выполнения требований, предусмотренных пунктом 14 настоящего документа, необходимо, чтобы доступ к содержанию электронного журнала сообщений был возможен исключительно для должностных лиц (работников) оператора или уполномоченного лица, которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

7.24. Для обеспечения 1-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах помимо требований, предусмотренных пунктом 15 настоящего документа, необходимо выполнение следующих требований:

7.24.1. автоматическая регистрация в электронном журнале безопасности изменения полномочий сотрудника оператора по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;

7.24.2. создание структурного подразделения, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возложение на одно из структурных подразделений функций по обеспечению такой безопасности.

7.25. Контроль за выполнением настоящих требований организуется и проводится оператором (уполномоченным лицом) самостоятельно и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанный контроль проводится не реже 1 раза в 3 года в сроки, определяемые оператором (уполномоченным лицом).

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

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

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

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

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

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

8.16. В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса при назначении на должности, до указанных в п. 3.7, 3.4 лиц доводятся порядок работы с персональными данными согласно данного Положения, с обязательным оформлением обязательства о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 1,2), согласно ст. 88 ТК РФ.

8.17. Лица, указанные в п.3.7 данного Положения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность согласно федеральным законам ст. 90 ТК РФ. К сотруднику, отвечающему за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор и увольнение.

8.18. Форма согласия субъекта (работника, родителя (законного представителя)) на обработку его персональных данных представлено в Приложении 3,4.

и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области»

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____ выданный _____ " _____ " _____ года. понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области

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

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в «Положении о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- заработной плате сотрудника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- содержании портфолио сотрудников;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ

С «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Цвиллингская СОШ» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области» ознакомлен (а).

(должность) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

Приложение 2 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников

и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области»

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МОБУ «Цвиллингская СОШ» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской
области
(для учителей и классных руководителей)**

Я, _____, паспорт серии

_____, номер _____, выданный «___» _____ года, выполняя должностные обязанности _____, понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской 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 о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области»» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения об обучающихся:

- анкетные данные: данные о возрасте и поле; данные о гражданстве, регистрации и родном языке; данные ОМС;
- информацию для связи; данные о прибытии и выбытии в/из Школы;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих): ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация;
- фотоматериалы; аудио – видеоматериалы;
- сведения о семье: 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 Школой; отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные об образовании: форма получения образования и специализация/профилизация; изучение родных и иностранных языков; сведения об успеваемости и внеучебной занятости; участие в ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ; информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- дополнительные данные: копии документов, хранящихся в личном деле учащихся; информация о динамике развития мотивационной, эмоциональной, интеллектуальной сфер личности обучающегося, особенностях его нервной системы и уровне социально- психологической адаптации;

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.

С «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Цвиллингская СОШ» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области» ознакомлен (а).

(должность)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

Приложение 3 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного

бюджетного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области»

Директору

(наименование учреждения, ФИО
руководителя)

расположенного по адресу _____

(ФИО работника)

Паспорт серии _____ номер _____

выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего
паспорт)

Заявление о согласии работника на обработку персональных данных

Я, _____

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес фактического проживания (регистрации);
- номер телефона;
- о браке (расторжении брака);
- о составе семьи;
- об опекунстве (попечительстве);
- о рождении детей; -об иждивенцах,
- данные документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; -номер страхового свидетельства пенсионного страхования; -индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер полиса медицинского страхования;
- номера документов об образовании (о прохождении КПК) и даты окончания учебных заведений;
- сведения об основном месте работы, о работе по совместительству;
- аттестация;

- квалификация;
- должность;
- дата поступления на работу (увольнения с работы); - педагогический (трудовой) стаж; - о наградах, ученой степени, ученого звания; - о знании иностранных языков;
- информация о профессиональном портфолио;
- о воинском учете;
- о заработной плате и прочих начислениях,
- наличие жилья;
- о состоянии здоровья,
- о смерти субъекта и его родственников;
- о постановке на учет в пенсионный фонд

ответственным лицам за обработку, хранение персональных данных работников и обучающихся МОБУ «Цвиллингская СОШ» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Оренбургской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать мои персональные данные с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Оренбургской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Оренбургской области.

Передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20__ г. _____/_____ /

Приложение 4 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного

бюджетного учреждения «Цвиллингская средняя общеобразовательная школа Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области»

Директору

(наименование учреждения, ФИО
руководителя)

расположенного по адресу _____

(ФИО законного представителя
обучающегося)

Паспорт серии _____ номер _____

выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных обучающегося**

Я, _____

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ГИА в 11 и 9 классах;

- информация о портфолио обучающегося;
обучающегося _____ класса

(№ класса)

(ФИО обучающегося)

ответственным лицам за обработку, хранение персональных данных работников и обучающихся МОБУ «Цвиллингская СОШ» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Оренбургской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные _____

(ФИО обучающегося)

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Оренбургской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Оренбургской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения

(ФИО обучающегося)

в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /