|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОПриказом МБОУ СОШ №2МО «Барышский район»№ 179 от 24.09.2015г   |

**Положение**

об обработке персональных данных в

муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школы №2» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области

**1. Общие положения.**

* 1. Положение об обработке персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учрежденим «Средняя общеобразовательная школы №2» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – Положение) определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №2» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»).

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми должностными лицами МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», неисполнение Положения влечет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

1.3. Целями Положения являются:

1) установление порядка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств;

2) определение прав и обязанностей работников МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»» и Оператора в области обработки персональных данных;

3) организация и обеспечение защиты прав работников учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»» при обработке их персональных данных.

 1.4. В Положении используются следующие основные термины:

|  |  |
| --- | --- |
| Понятие | Значение |
| Документы, содержащие персональные данные работника | Копии личных документов работника (паспорт, диплом, военный билет, документы об образовании, ИНН, страховое свидетельство, медицинская книжка и т.п.), анкета (предоставляется по желанию работника), заявления, трудовая книжка, личная карточка работника, экземпляр трудового договора и изменений (дополнительных соглашений) к нему, приказы по личному составу, книга учета движения кадров и т.д. |
| Персональные данные работника | Любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника   |
| Информационная система персональных данных | Информационная система, представляющая собой упорядоченную совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без них.  |
| Конфиденциальность персональных данных | Обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания |
| Обработка персональных данных работника | Действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных работника школы |
| Оператор персональных данных | государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район» |

1.5. К персональным данным работников, учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»» относятся следующие категории персональных данных:

- непосредственно персональные данные (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; адрес; семейное, социальное положение; образование; профессия; доходы и другие).

**2. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

2.1. Доступ к персональным данным работников, учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»» имеют:

1) директор, заместители директора, заведующая канцелярией (доступ к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей) в связи с необходимостью исполнения ими своих должностных обязанностей);

2) классные руководители (доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) в связи с необходимостью исполнения ими своих должностных обязанностей);

3) работник школы (доступ к своим персональным данным);

4) педагогические работники в связи с необходимостью исполнения ими своих должностных обязанностей;

5) органы государственной власти, контрольные и надзорные органы (в рамках своих полномочий в соответствии с федеральными законами).

 Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают Дополнительное соглашение к трудовому договору о конфиденциальности по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным работников МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»», при обработке персональных данных должны соблюдать следующие требования:

1) все персональные данные работника МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»» следует получать у него лично. Если по уважительным причинам это невозможно, то привлекается третья сторона, с письменного согласия самого работника. Все персональные данные учащегося МБОУ СОШ №2 МО ««Барышский район»» следует получать у родителей (законных представителей). Работодатель сообщает работнику о целях получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья;

3) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в политических партиях, общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4) 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.

2.3. Порядок хранения и использования персональных данных устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1) документы, содержащие персональные данные работника, учащихся, родителей (законных представителей) хранятся в сейфе или специально оборудованном несгораемом шкафу, запирающемся на ключ, доступ к которому имеют директор и заведующий канцелярией;

2) документы по учету кадров и документы, содержащие сведения о работниках и их трудовой деятельности, хранятся в личных делах работников, документы, содержащие персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) формируются и поддерживаются в актуальном состоянии заведующим канцелярией в течение всего срока работы работника, обучения учащихся;

3) после увольнения работника его личное дело подлежит хранению у Работодателя в установленном порядке в течение 75 лет или до момента ликвидации МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район». При ликвидации МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район» личное дело работника передается на хранение в государственный архив в установленном порядке. После окончания школы личное дело учащихся подлежит хранению в течение трёх лет, сводная ведомость успеваемости в течение 75 лет.

4) персональные данные работников, учащихся, родителей (законных представителей) могут храниться в электронном виде в информационной системе персональных данных (электронной базе данных); доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой;

5) ответственность за хранение (сохранность) документов, связанных с трудовой деятельностью работников, личных дел учащихся несет персонально заведующий канцелярией;

6) заведующий канцелярией может снимать копии с документов, делать выписки, составлять аналитические и иные справки, изымать (заменять) документы, хранящиеся в личных делах работников, исключительно в рамках своих должностных обязанностей;

7) выдача копий документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации уполномоченными лицами, имеющими доступ к персональным данным работников;

8) заведующий канцелярией выдает работнику по его письменному заявлению безвозмездно копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении и др.), а также выписки из трудовой книжки и справки, содержащие данные работника о его трудовой деятельности МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»;

9) копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом: на копии проставляются заверительная надпись «Копия верна», наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения, оттиск печати.

2.4. Право заверять копии трудовых книжек и других документов работников МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», делать выписки из них имеет право заведующий канцелярией и директор школы.

2.5. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия работника (приложение №2), родителя (законного представителя) учащегося в письменной форме (приложение №3).

2.6. Ответ на запрос органов государственной власти, контрольных и надзорных органов о предоставлении персональных данных работника оформляется заведующий канцелярией письмом МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», которое подписывается директором МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район» (при необходимости с приложением копий запрошенных документов). Содержание данного письма (включая любые приложения к нему) является конфиденциальным.

**3. Права и обязанности Оператора**

3.1 Оператор обязан:

1) не сообщать персональные данные работника школы третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, установленных федеральными законами;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупредить лиц, получающих персональные данные работника школы, учащихся, родителей (законных представителей) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность;

4) осуществлять передачу персональных данных работника школы в соответствии с Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под личную подпись;

5) разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных должностных обязанностей;

6) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника школы, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником должностных обязанностей;

7) передавать персональные данные работника школы представителям работника в порядке, установленном Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их должностных обязанностей.

3.2. Оператор имеет право запрашивать у работника школы достоверные персональные данные, необходимые Оператору в связи с трудовыми отношениями, при приеме на работу и в случаях изменения (дополнения) персональных данных.

 **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работники школы, родители (законные представители) обязаны:

1) предоставлять Оператору достоверные персональные данные;

2) при изменении (дополнении) персональных данных незамедлительно сообщать Оператору об их изменении (дополнении).

4.2. Работники, родители (законные представители) школы имеет право на:

1) полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Положения. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работник, родитель (законный представитель) школы имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Оператора при обработке и защите персональных данных работника школы.

**5. Общедоступные источники персональных данных**

5.1. В целях информационного обеспечения Операторы могут создавать общедоступные источники персональных данных (в том числе сайт и т.д.).

5.2. Сведения о работнике школы, учащемся могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

**6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

6.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.3. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.4. Правила, предусмотренные пунктами 6.3. настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.6. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

|  |
| --- |
| **7. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных**7.1. Информационные системы персональных данных представляют собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации (далее - информационные системы).Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах. 7.2. Исключается несанкционированный, в том числе случайный, доступ к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия. 7.3. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется защита речевой информации и информации, обрабатываемой техническими средствами, а также информации, представленной в виде информативных электрических сигналов, физических полей, носителей на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе. 7.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств. 7.5. При обработке персональных данных в информационной системе обеспечиваются:а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и передача их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных. 7.6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;к) описание системы защиты персональных данных. 7.7. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного руководителем. 7.8. Запросы пользователей информационной системы на получение персональных данных, включая лиц, указанных в пункте 7.7 настоящего Положения, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются автоматизированными средствами информационной системы в электронном журнале обращений. Содержание электронного журнала обращений периодически проверяется соответствующими должностными лицами (работниками) оператора. 7.9. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных Оператор незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.  |
| **8.Уничтожение персональных данных** Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. Уничтожение материальных носителей персональных данных проводится по акту. (приложение №4) **9. Ответственность**Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения по соответствующим основаниям, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  |

Приложение №1

к Положению об обработке персональных данных в

МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»

**Дополнительное соглашение к трудовому договору №\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_**

**о конфиденциальности**

г. Барыш «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

1. МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», в лице директора Макаровой Веры Павловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем.
2. **Работник** принимает на себя следующие обязательства:
	1. Не разглашать персональные данные, которые будут ему доверены или станут известны в связи с исполнением трудовых обязанностей;
	2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные, без письменного согласия администрации образовательной организации;
	3. Выполнять относящиеся к Работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности сведений персонального характера;
	4. В случае попытки посторонних лиц получить от Работника персональные данные в отношении иных лиц, незамедлительно известить об этом руководство образовательной организации;
	5. Незамедлительно сообщать руководству образовательной организации об утрате или недостаче носителей информации, содержащих персональные данные, ключей от помещений образовательной организации, сейфов, печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению данных сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки информации;
	6. В случае увольнения все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, дискеты, распечатки и др.), которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им служебных обязанностей во время работы в образовательной организации, передать руководству образовательной организации.
	7. Уволившийся Работник обязан в течение пяти лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц персональные данные.
	8. Невыполнение Работником взятых на себя по данному соглашению обязательств может повлечь наступление гражданской, административной, уголовной либо иной ответственности.
3. К персональным данным в целях настоящего соглашения относятся:
	1. Данные о сотрудниках образовательной организации;

3.2. Данные об учащихся и их родителях (законных представителях);

* 1. Данные о других категориях субъектов персональных данных, которые могут стать известны Работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
1. Работник и Образовательная организация принимают на себя обязательства не разглашать сведения о заработной плате Работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
2. Образовательная организациядолжна произвести инструктаж Работника о способах обработки персональных данных.
3. Данное дополнительное соглашение действует бессрочно.
4. Данное дополнительное соглашение подписано в двух экземплярах: один экземпляр хранится в образовательной организации, другой экземпляр хранится у Работника.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **Образовательная организация:**МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: 433751, Ульяновская область, г.Барыш, улЛуначарского, д.4Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Макарова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. М.П. | **Работник:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Дата и место регистрации (прописки), индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г  |

Приложение № 2

к Положению об обработке персональных данных в

МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»

**СОГЛАСИЕ**

**(форма для сотрудников)**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью) основной документ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющий личность (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», расположенному по адресу: 433751,Ульяновская область, город Барыш, улица Луначарского, д.4 далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

Согласие дается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», передачи данных в организации, указанные в п.4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

3.1. фамилию имя отчество;

3.2. ИНН;

3.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);

3.4. пол;

3.5. номер, дата трудового договора;

3.6. дата рождения;

3.7. место рождения;

3.8. гражданство;

3.9. наименование и знание иностранного языка;

3.10. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура); наименование образовательного учреждения; наименование, серия, номер, дата выдачи документа, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

3.11. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);

3.12. стаж работы;

3.13. состояние в браке;

3.14. состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;

3.15. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.16. адрес места жительства по паспорту

3.17. фактический адрес;

3.18. дата регистрации по месту жительства;

3.19 номер контактного телефона;

3.20. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);

3.21. дата приема на работу;

3.22. характер работы;

3.23. вид работы (основной, по совместительству);

3.24. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория), квалификации;

3.25. занимаемая должность; ранее занимаемая должность

3.26. должностной оклад, надбавка, руб.

3.27. основание трудоустройства;

3.28. личная подпись;

3.29. фотография;

3.30. сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

3.31. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

3.32. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

3.33. сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

3.34. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);

3.35. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);

3.36. объем работы;

3.37. сведения о доходах;

3.38. сведения из трудовой книжки;

3.39. сведения из личной медицинской книжки;

3.40. сведения из водительского удостоверения;

3.41. сведения об отсутствии судимости

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

Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта:

Пенсионному фонду РФ, Федеральной налоговой службе РФ,Фонд социального страхования, Военный комиссариат, ОАО «Сбербанк России», МО МВД России «Барышский», Муниципальное учреждение «Центр бухгалтерского учёта» управления образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области, Муниципальное учреждение здравоохранения «Барышская центральная больница», Областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области, Управление образования МО «Барышский район» и иным органам и организациям уполномоченным запрашивать персональные данные в форме мотивированного запроса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

 6. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока

7. Настоящее согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных отношений) с МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата) (Подпись)

Приложение № 3

к Положению об обработке персональных данных в

МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(форма для учащихся и их родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его законного представителя) основной документ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющий личность (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являясь субъектом персональных данных / законным представителем субъекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район», расположенному по адресу: 433751, Ульяновская область, город Барыш, улица Луначарского, дом 4 (далее — «Оператор»), на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена, предоставления информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости; оптимизации и улучшения образовательного процесса исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

сведения об учащихся:

• фамилия, имя, отчество;

• дата рождения;

• пол;

• место жительства, место регистрации;

• гражданство;

• изучаемый иностранный язык;

• контактные телефоны

• социальное положение

• состав семьи

• Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

сведения о родителях (законных представителях):

• фамилия, имя, отчество,

• место жительства, место регистрации

• контактные телефоны;

• E-mail;

• Социальный статус семьи

• Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

• Степень родства с ребёнком

4. Даю согласие на размещение фотографии моего ребёнка (подопечного) на официальном сайте МБОУ СОШ №3 МО «Барышский район», в школьной газете.

5. Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации.

 6. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта:

Пенсионному фонду РФ, Военный комиссариат, МО МВД России «Барышский», Муниципальное учреждение «Центр бухгалтерского учёта» управления образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области, Муниципальное учреждение здравоохранения «Барышская центральная больница», Областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области», Управление образования МО «Барышский район» и иным органам и организациям уполномоченным запрашивать персональные данные в форме мотивированного запроса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 7. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

 8. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию в соответствие с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

 9. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (И.О.Ф.)

Приложение №4

к Положению об обработке персональных данных в

МБОУ СОШ №2 МО «Барышский район»

**А К Т № \_\_\_\_\_\_**

**об уничтожении персональных данных с бумажных носителей**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель –

Члены комиссии –

составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение персональных данных со следующих документов:

| **№ п/п** | **Годы документов и дел** | **Заголовки документов и дел, индекс дел по номенклатуре, описи** | **Количество документов и дел** | **Номера статей по перечню** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего документов, дел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Документы, содержащие персональные данные уничтожены путем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шредирования, сжигания, гидрообработки, перемешивания и т.п.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Члены комиссии  |   |  |

**А К Т № \_\_\_\_\_\_**

**об уничтожении персональных данных с электронных носителей**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель –

Члены комиссии –

составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение персональных данных (носителей персональных данных) в составе:

| **№ п/п** | **Тип носителя** | **Учетный номер носителя** | **Категория информации** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Члены комиссии  |  |  |