Принято решением
собрания трудового коллектива
Протокол № 4 от
30.05. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ Игринской СОШ № 2
_____ С.А.Богданов
Приказ № 147 от 30.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке и защите персональных данных в МБОУ Игринской СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее — Положение) МБОУ Игринская СОШ № 2 (далее – СОШ № 2) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных (далее - ПДН) в СОШ № 2; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДН при обработке их данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДН, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДН.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором СОШ № 2 и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники СОШ № 2 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности ПДН в отношении персональных данных работников организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии СОШ № 2, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется ответственным за защиту ПДН (назначается приказом по СОШ № 2).

2. Основные понятия и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

2.1. **Персональные данные** – (далее ПДН) любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Персональные данные, разрешенные субъектом ПДН для распространения, - это персональные данные, к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц субъектом ПДН путем дачи согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

2.2. **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.3. **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

2.5. **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.6. **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.7. **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.8. **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

3. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

3.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- медицинские книжки утвержденного образца;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности (справка, выданная органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документ воинского учета;
- полис обязательного медицинского страхования;
- трудовые книжки (.и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые)

3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (электронные больничные листы, сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей;
- расчетные ведомости;
- индивидуальные сведения персонифицированного учета для предоставления в ПФР.

3.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализация конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося и воспитанника):

- документ, удостоверяющий личность обучающегося и воспитанника (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- медицинская карта обучающегося и воспитанника;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания и/или документ о месте регистрации;

- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося и воспитанника;
- заключение психолого медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документы для внеочередного приема на обучение в 1 класс согласно Положению о приеме в МБОУ Игринская СОШ №2.

3.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся и воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний) обучающегося и воспитанника;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, многодетная семья, малообеспеченная семья и т.п.).

4. Условия проведения обработки персональных данных

4.1. Общедоступными персональными данными являются:

В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных включаются:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства обучающегося и воспитанника;
- фамилия, имя, отчество, место работы родителей, (законных представителей) обучающегося и воспитанника, телефоны: домашний, рабочий, сотовый;
- общие фотографии;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, должность, образование, специальность, уровень квалификации, сведения о повышении квалификации и наградах сотрудников.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4.2. Обработка персональных данных работника.

4.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться в минимально необходимом объеме исключительно в целях:

- исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании";
- содействия работнику в обучении, повышении квалификации и карьерном росте;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

4.2.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован 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.

4.2.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) ответственный за защиту ИСПДн) не 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. Обработка этих персональных данных допускается только с его письменного согласия работника или на основании судебного решения. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.2.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ.

4.2.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, серия и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или 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;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

4.2.6. Работник представляет ответственному за кадровые вопросы достоверные сведения о себе. Достоверность сведений проверяется ответственным за кадровые вопросы.
4.2.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.3. Обработка персональных данных обучающегося и воспитанника.
4.3.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися и воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- учета семей обучающихся по социальному статусу в минимально необходимом для этих целей объеме.

- услуг питания в системе безналичного учета питания.

4.3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. 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.

4.3.3. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован 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.

4.3.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) ответственный за защиту ИСПДн) не 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 обучающегося. Обработка этих персональных данных допускается только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), или на основании судебного решения.

5. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

5.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

5.2. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

5.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) ответственный за защиту ИСПДн) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

6. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

6.1. Состав ПДН, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы МБОУ Игринской СОШ № 2, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования ПДН в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.2. Перечни ПДН и ИСПДН утверждаются директором СОШ № 2.

7. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

7.1. Хранение и использование персональных данных

7.1.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях АРМ образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя образовательного учреждения и (или) ответственного за защиту ИСПДн).

7.1.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- АРМ, предназначенное для обработки конфиденциальных данных, имело соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет.

7.1.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 50/75 лет (ст. 444 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивного агенства 20.12 2019 года №236).

7.1.4. Субъекты ПДН при получении от них согласия на обработку ПДН в ИСПДн должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования ПДН.

Заявление работника о согласии на обработку персональных данных и передачу его персональных данных третьей стороне – приложение 1 настоящего Положения.

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетнего обучающегося и согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных и передачу персональных данных третьей стороне их детей, обучающихся в МБОУ Игринской СОШ №2 – приложение 2 настоящего Положения.

7.1.5. ПДН могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.1.6. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию ПДН, а также согласий на обработку персональных данных определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7.1.7. Ввод персональных данных в ИСПДн осуществляется работником, имеющим доступ к работе с ПДН, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей ПДН (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

7.1.8. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием средств автоматизации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

7.1.9. При работе со средствами ИСПДн, реализующими функции просмотра и редактирования ПДН, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

7.1.10. Хранение ПДН в ИСПДн осуществляется на АРМ с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

7.1.11. ПДН субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
7.1.12. Документы, содержащие ПДН, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.
7.1.13. Хранение резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на АРМ и сменных носителях, доступ к которым ограничен.
7.1.14. Вынос резервных и технологических копий баз данных ИСПДн, содержащих информацию персонального характера, из СОШ № 2 запрещен. Передача и копирование их допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки ИСПДн.
7.1.13. Копировать и делать выписки ПДН работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.
7.1.14. Работник, совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) может в любой момент отозвать согласие на обработку персональных данных, написав отзыв согласия на обработку персональных данных (приложение 3 настоящего Приложения).

8.2. Особенности предоставления доступа к персональным данным

8.2.1. Доступ сотрудников к ПДН, содержащимся как в ИСПДн, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора СОШ № 2 или уполномоченного им лица (допуск).
8.2.2. Сотрудник, получивший допуск к ПДН, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.
8.2.3. При получении доступа к ПДН сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (приложение 4 настоящего Приложения).
8.2.4. Доступ к ИСПДн разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.
8.2.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в ИСПДн. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к ИСПДн учетных записей других пользователей.
8.2.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей ИСПДн занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.
8.2.7. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- руководитель образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР и ВР;
- бухгалтер в пределах своей компетенции;
- секретарь учебной части в пределах своей компетенции.

8.2.8. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- руководитель образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР и ВР;
- учитель-логопед в пределах своей компетенции;

- педагог – психолог в пределах своей компетенции;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- библиотекарь в пределах своей компетенции;
- секретарь учебной части в пределах своей компетенции;
- ответственный за питание в пределах своей компетенции;
- преподаватель-организатор ОБЖ в пределах своей компетенции;
- социальный педагог в пределах своей компетенции.

8.2.9. По письменному запросу, на основании приказа директора школы, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

8.2.10. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) ответственный за защиту ИСПДн) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

9. Передача персональных данных

9.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

9.3.Заявление- согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны в приложении 5 настоящего Положения.

10. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

10.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом 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 (приложение 6).

10.2. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом 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.

10.3. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 9 ст.10.1 Федерального закона ФЗ-152, 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 частью 9 ст.10.1 Федерального закона ФЗ-152, 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.

10.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:1) непосредственно; 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

10.5. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом 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 настоящей статьей, не допускается.

10.6. 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.

10.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п. 11.5 настоящего Положения.

11. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

Работники и совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

11.1. Получать доступ к своим персональным данным (персональным данным своих
несовершеннолетних детей) и ознакомление с ними, включая
право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

11.2. Требовать от руководителя (уполномоченного представителя) исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе руководителя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме руководителю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

11.3. Получать от руководителя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

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

11.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей), разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно 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.

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

11.7. Персональные данные оценочного характера работник, совершеннолетние обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

12.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники, совершеннолетние обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

12.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) ответственному за защиту ИСПДн).

12.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) ответственному за защиту ИСПДн).

12.4. Предоставление работнику или обучающемуся гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

13. Ответственность за нарушение настоящего положения

13.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

13.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПДН, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.3. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) ответственный за защиту ИСПДн) 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, подрядчик, исполнитель и т.п.), 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, на которой находится оператор, 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;
- 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.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) ответственный за защиту ИСПДн) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).

приложение 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных и передачу его персональных данных третьей стороне

1. Я, _____

проживающий (ая) по адресу _____

зарегистрированный (ая) по адресу _____

_____

Паспорт серия_____№_____когда и кем выдан_____

_____

В соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах, даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Игринской средней общеобразовательной школе № 2 (МБОУ Игринская СОШ № 2) (далее - Учреждение) зарегистрированному по адресу: УР, Игринский район, п.Игра, ул. Мира, д.26, на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество;

пол;

дата и место рождения;

гражданство;

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

адрес места регистрации;

адрес места проживания;

паспортные данные;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

информация о трудовой деятельности до приема на работу;

информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);

информация о знании иностранных языков;

оклад;

данные о трудовом договоре (номер, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие срока испытания, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);

сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

информация о профессиональной переподготовке, стажировке;

данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

информация о дисциплинарных взысканиях, судимостях, исполнительных листах;

информация о приеме на работу, перемещении на должность, увольнении;

информация об отпусках;

информация о командировках;

реквизиты банковского счета;

данные о семейном положении, состав семьи (муж/жена, дети), сведения о близких родственниках;

данные о социальном положении;
национальность;

2. Целью обработки моих персональных данных могут быть:
обеспечение задач и функций Учреждения;
оформление служебных и трудовых отношений, ведение личных дел;
осуществление трудовой деятельности, содействия в обучении, должностном росте;
формирование и ведение кадрового резерва Учреждения;
издание служебного телефонного справочника;
проведение торжественных мероприятий, коллективных собраний с участием директора Учреждения;
подготовка приказов и распоряжений Учреждения;
подготовка проектов резолюций на входящую служебную корреспонденцию, содержащую персональные данные;
оформление наградных документов;
ведение персонифицированного учета оплаты труда и социальных фондов;
передача персональных данных в налоговые органы, внебюджетные фонды, другие организации в соответствии с законодательством и персональными запросами субъектов персональных данных;
заполнение первичной документации с целью ведения достоверного бюджетного учета;
разработка штатного расписания Учреждения;
передача третьим лицам в случаях, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов) Учреждения;

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Обработка персональных данных производиться смешанным способом (автоматизированная и неавтоматизированная).

6. Настоящее согласие дано на срок действия трудового договора и до истечения установленного законодательством срока хранения Учреждением документов, содержащих персональные данные.

7. Настоящее согласие на обработку моих персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления на имя директора Учреждения.

дата	подпись	расшифровка подписи

дата	подпись	расшифровка подписи

приложение 2

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

_____
(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____
(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на
иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература»
на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

_____ ознакомлен(а)
(наименование организации)

_____
(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному
(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению Игринская средняя общеобразовательная школа № 2
место нахождения: 427140, УР, Игринский район, п. Игра, ул. Мира, д.26
(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:
- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов

участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.
Обработка персональных данных осуществляется в целях:
- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.
Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.
Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.
С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

_____ _____
(подпись, расшифровка)

_____ _____

(подпись, расшифровка)

«____» _____20____года

Приложение 3

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

_____

Адрес оператора

_____

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 № 4

Обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников и обучающихся

Я, _____ паспорт серия____№_____выданный_____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения Игринская средняя общеобразовательная школа№2.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам администрации как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудников и обучающихся, соблюдать все необходимые требования по их защите.

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

-анкетных и биографических данных;
-образовании;
-трудовом и общем стаже;
-составе семьи;
-паспортных данных;
-воинском учете;
-заработной плате сотрудника;
-социальных льготах;
-специальности;
-занимаемой должности;
-наличии судимостей;
-адресе места жительства;
-домашнем телефоне;
-месте работы или учебы членов семьи и родственников;
-характере взаимоотношений в семье;
-содержании трудового договора;
-составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
-содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
-подлинниках и копиях распоряжений по личному составу;
-личных дел и трудовых книжках сотрудников;
-делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебных расследованиях;
-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 ТКРФ.

должность подпись дата

Приложение 5

Заявление-согласие

субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ _____ « ___ » _____ _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

_____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес)
Для обработки в целях

_____
_____
_____

(указать цели обработки)

У следующих лиц

_____
_____
_____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются данные)

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

« ___ » _____ 200_ г.

_____

(подпись)

Приложение 6

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

Я, _____

даю согласие /не даю согласие МБОУ Игринской СОШ №2, зарегистрированному по адресу: п.Игра, улица Мира, д.26 ОГРН 1021800672607; ИНН 1809002910, на предоставление доступа неограниченному кругу лиц персональных данных: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, преподаваемые дисциплины, уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) специальности, повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки, общий стаж работы, стаж работы по специальности, фотография (изображение) путем размещения указанных персональных данных на принадлежащем Оператору информационном ресурсе:
https://ciur.ru/igr/igr_s02/default.aspx
также на информационных стендах в здании Оператора в целях обеспечения информационной открытости образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», информирования неопределенного круга лиц о деятельности школы, в том числе с моим участием,
также публикации статей и новостей обо мне либо подготовленных мной или с моим участием в средствах массовой информации, в т.ч. районной газете «Светлый путь», «Вакыт» и в открытой группе МБОУ Игринской СОШ №2 российской социальной сети «В Контакте» по адресу https://vk.com/igraschool2.
При этом устанавливаю следующие условия и запреты: копирование, распространение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, преподаваемые дисциплины, уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) специальности, повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки, общий стаж работы, стаж работы по специальности, фотография (изображение)) на других сайтах в информационно-коммуникационной сети Интернет.

дата

--- ---
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя)

номер телефона: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие МБОУ Игринской СОШ № 2, зарегистрированному по адресу: УР, п. Игра, ул. Мира, д. 26, на обработку персональных данных моего ребенка,

ФИО ребенка
_____
(подопечного) полностью

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- фотографии;

с целью **размещения фотографий ребенка на сайте** МБОУ Игринской СОШ № 2 по адресу: https://ciur.ru/igr/igr_s02/default.aspx или в **группе в "Вконтакте"** по адресу: https://vk.com/igraschool2

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБОУ Игринской СОШ № 2, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБОУ Игринской СОШ № 2 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения

_____
ФИО ребенка (подопечного) полностью

в МБОУ Игринской СОШ № 2.

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка