



Утверждаю:

директор школы

Р. В. Вшивкова

приказ № 134 от 16.09.2025

Положение о персональных данных
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Печменская средняя общеобразовательная школа»
Бардымского муниципального округа Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О персональных данных Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Печменская средняя общеобразовательная школа» Бардымского муниципального округа Пермского края (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273, «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, «Об электронной подписи» от 06.04.2011г. № 63-ФЗ, международными обязательствами Российской Федерации в сфере соблюдения прав граждан, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Печменская средняя общеобразовательная школа» Бардымского муниципального округа Пермского края (далее - Учреждение), Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и определяет принципы и порядок работы с информацией.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в Учреждении, обеспечение защиты прав и свобод

субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Учреждения снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

□ **«персональные данные»** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся работником Учреждения, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

□ **«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;

□ **«субъект»** - субъект персональных данных;

□ **«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;

□ **«автоматизированная обработка персональных данных»** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

□ **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

□ **«предоставление персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

□ **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи (за

исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

□ **«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;

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

□ **«информация»** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

□ **«информационные технологии»** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

□ **«информационная система персональных данных»** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

□ **«трансграничная передача персональных данных»** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

□ **«доступ к информации»** – возможность получения информации и ее использования;

□ **«документированная информация»** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

☐ **«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника или наличия иного законного основания;

☐ **«общедоступные персональные данные»** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

☐ **«работники Учреждения»** - лица, имеющие трудовые отношения с Учреждением, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Учреждением в отношения по поводу приема на работу.

☐ **«использование персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц;

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Печменская средняя общеобразовательная школа».

3.2. К персональным данным работника, обучающегося/воспитанника относятся:

☐ сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющим личность субъекта;

☐ гражданство;

☐ пол;

☐ сведения о регистрации и месте жительства субъекта;

- ☐ информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- ☐ содержание трудового договора;
- ☐ медицинская книжка (сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе);
- ☐ СНИЛС;
- ☐ сведения о наградах (поощрения), взыскания;
- ☐ сведения о заработной плате работников;
- ☐ сведения о распределении и о выполнении учебной нагрузки;
- ☐ использование фото и видеоматериала.
- ☐ номер лицевого счета зарплатой карты;
- ☐ сведения о социальных льготах;
- ☐ занимаемая должность, профессия;
- ☐ семейное, социальное и имущественное положение, состав семьи;
- ☐ сведения о воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учёт и прохождении службы в Вооружённых Силах;
- ☐ контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);
- ☐ сведения об успеваемости обучающихся;
- ☐ подлинники и копии приказов по личному составу;
- ☐ основания к приказам по личному составу;
- ☐ копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- ☐ сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, наименование документа об образовании, его серия, номер и дата выдачи);
- ☐ документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестация;

- ☐ информация о родителях обучающихся;
- ☐ сведения по отпускам и командировкам;
- ☐ сведения об общем и педагогическом стаже, аттестации;
- ☐ сведения и копии номера свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, страхового свидетельства, страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- ☐ наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- ☐ справка о наличии или отсутствии судимости;
- ☐ приписка к адресу;
- ☐ справка о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина);
- ☐ анкетные и биографические данные;
- ☐ документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- ☐ иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию.

3.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, политических взглядах, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, осуществлении учебной, трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, а также наиболее полного исполнения

Учреждения обязательств и компетенций в соответствии с Федеральными законами "Об образовании".

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

3.6 Информация об учебной, воспитательной, трудовой, педагогической деятельности субъектов персональных данных в Учреждении относится к общедоступным персональным данным.

3.7. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

3.8. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.9. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за

действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

IV. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- ☐ работники Учреждения;
- ☐ обучающиеся;
- ☐ воспитанники;
- ☐ родители (законные представители) обучающихся и воспитанников;
- ☐ кандидаты для приема на работу;
- ☐ сам работник (обучающийся), носитель данных.

4.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

4.3. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

4.4. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

4.5. Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных может быть дано субъектом персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В случаях,

предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

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

- ☐ 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 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.

4.6. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.7 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

☐ наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

☐ цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

☐ предполагаемые пользователи персональных данных;

☐ установленные законом права субъекта персональных данных;

☐ источник получения персональных данных.

4.7. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения, в случаях, если:

☐ субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

☐ персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

☐ персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

☐ оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной

или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

☐ предоставление персональных данных субъекту нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя директора Учреждения. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии законных оснований.

4.9. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

☐ подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

☐ правовые основания и цели обработки персональных данных;

☐ цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

☐ наименование и место 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;

☐ обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

- ☐ сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ☐ информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- ☐ наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- ☐ иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4.10. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.11. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.12. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя директора Учреждения, содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его

представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированных систем Учреждения, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечень персональных данных автоматизированных информационных систем Учреждения зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается директором Учреждения.

VI. Особенности организации обработки персональных данных, 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 не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.3. Работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

6.4. При ведении журналов, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, должны соблюдаться следующие условия:

- ☐ копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

- ☐ персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

6.5. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

VII. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.2. Ввод персональных данных в автоматизированные системы Учреждения осуществляется работниками, имеющими доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с их должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

7.3. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

7.4. При работе с программными средствами автоматизированных информационных систем Учреждения, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

7.5. Хранение персональных данных в автоматизированных информационных системах Учреждения осуществляется на серверах Учреждения с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

7.6. Персональные данные 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.

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

7.8. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированных информационных систем, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах Учреждения и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

7.9. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированных информационных систем, содержащих информацию персонального характера, из Учреждения запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированных информационных систем.

7.10. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Учреждения или уполномоченного им лица.

7.11. На официальном сайте Учреждения могут быть размещены общедоступные персональные данные, перечень которых определяется по согласованию с субъектом таких данных на момент передачи в открытые источники.

VIII. Особенности предоставления доступа к персональным данным

8.1. Доступ работников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированных информационных системах Учреждения, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия директора Учреждения или уполномоченного им лица (допуск).

8.2. Работник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

8.3. При получении доступа к персональным данным работники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

8.4. Доступ к автоматизированным информационным системам Учреждения разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

8.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. 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 автоматизированным информационным системам Учреждения учетных записей других пользователей.

8.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированных информационных систем занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

8.7. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют:

- ☐ директор Учреждения и лицо его заменяющее;
- ☐ секретарь учебной части;
- ☐ классные руководители 1-11 классов (информация, касающаяся обучающихся и их родителей);
- ☐ заместители директора Учреждения.
- ☐ учителя-предметники;
- ☐ педагог-психолог;
- ☐ советник директора;
- ☐ социальный педагог;
- ☐ завхоз;
- ☐ педагог-библиотекарь;
- ☐ воспитатели.

IX. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Учреждения могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям 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. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

9.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов.

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

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

10.2. Директор Учреждения, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Каждый работник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Печменская средняя общеобразовательная школа»**

Согласие работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу _____

паспорт _____
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие на обработку с учетом требований действующего законодательства
Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Печменская средняя
общеобразовательная школа» расположенному по адресу: 618164, Россия, Пермский
край, Бардымский район, с. Печмень, ул. Зелёная 1, следующих своих персональных
данных:

«Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год,
месяц и дата рождения, место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий
личность (серия, номер, когда и кем выдан), место и дата регистрации, место жительства,
номера телефонов (городской, мобильный), адрес электронной почты, семейное
положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав
рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о наличии детей, их
возрасте, месте учебы (работы), сведения о постановке на воинский учет и прохождении
службы в Вооруженных Силах, сведения о получении профессионального и
дополнительного образования (наименование образовательного учреждения,
специальность и квалификация по документу об образовании, документ об образовании,
квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании,
его серия и номер, дата выдачи), профессиональная переподготовка, повышение
квалификации, сведения о предыдущей трудовой деятельности, трудовая книжка и
сведения, содержащиеся в ней, медицинская книжка (сведения о состоянии здоровья и
его соответствии выполняемой работе), сведения по отпускам и командировкам, общий и
педагогический стаж, аттестация, награды (поощрения), взыскания, ИНН, номер

страхового свидетельства, номер страхового полиса, профессия, должность, сведения о заработной плате работников, номер лицевого счета зарплатной карты, наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности, справка о наличии или отсутствии судимости, социальные льготы, использование фото и видеоматериала, содержание трудового договора, сведения о распределении и о выполнении учебной нагрузки, анкетные и биографические данные» с целью моего трудоустройства, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений между мной и Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Печменская средняя общеобразовательная школа» как работодателем, подтверждения характера и этапов моей трудовой деятельности в МАОУ «Печменская СОШ», его взаимодействия с федеральными органами, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения и трансграничной передачи персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме и 75 лет (архив на бумажном носителе) со дня подписания согласия.

В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

«__»_____20__ г. подпись _____
расшифровка подписи

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Согласие
на обработку персональных данных учащегося (воспитанника) школы

Я, _____,

являясь законным представителем (матерью, отцом, опекуном, воспитателем приёмной семьи) нужное подчеркнуть

_____ ,
(далее – Обучающийся/ Воспитанник), в соответствии с **федеральным законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Печменская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) расположенному по адресу: 618164, Россия, Пермский край, Бардымский район, с. Печмень, ул. Зелёная 1, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на время учебы моего ребенка в Учреждении.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющие личность ребёнка и копия этого документа;
- сведения и копия свидетельства о рождении;
- сведения и копия о страховом медицинском полисе;
- сведения о состоянии здоровья (медицинская карта);
- сведения и копии ИНН, страхового свидетельства;
- сведения об успеваемости ребенка по учебным дисциплинам;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- справка о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина);
- использование фото и видео ребёнка;
- контактная информация (номер телефона, электронный адрес);
- информация о родителях обучающихся (контактная информация, образование, место работы, занимаемая должность, ФИО, место проживания);
- сведения о стипендии обучающихся;
- сведения о прививках (прививочный сертификат);

- сведения об успеваемости обучающихся.

Право доступа к персональным данным может предоставляться Обучающемуся/Воспитаннику, родителям (законным представителям) Обучающегося/Воспитанника, а также работникам Учреждения в части их касающейся имеют: директор Учреждения и лицо его заменяющее, сотрудники бухгалтерии, делопроизводитель, руководитель структурного подразделения в соответствии со своим направлением деятельности, классные руководители (информация, касающаяся обучающихся и их родителей), заместители директора Учреждения.

Я даю разрешение на то, чтобы открыто публиковались сведения об Обучающемся/Воспитаннике (фамилия, имя, отчество, фото, видео, публикации) в связи с деятельностью Учреждения и его структурного подразделения в рамках уставной деятельности.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с ПД:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

Я согласен(а), что Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося/Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме и 75 лет (архив на бумажном носителе) со дня подписания согласия.

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

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20 ____ года.

Подпись _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____

Паспорт серии _____ номер _____, выданный _____

_____, в

соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации _____

(согласен\ не согласен)

На получение моих персональных данных, а именно:

(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.

« _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____

расшифровка подписи

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____
Паспорт _____ серии _____ номер _____,
выданный _____,
_____ в
соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации _____
(согласен\не согласен)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам _____

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

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

«_____» _____ 20_____ г. подпись _____
расшифровка подписи

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Соглашение работника о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____

Паспорт серии _____ номер _____ выданный «__» _____ г., кем выдан _____

Понимаю, что получаю доступ к персональным данным Работников, Обучающихся/Воспитанников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Печменская средняя общеобразовательная школа».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим, даю обязательство, при обработке (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- 1) сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющим личность субъекта;
- 2) сведения о регистрации и месте жительства субъекта;
- 3) информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- 4) содержание трудового договора;
- 5) медицинская книжка (сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе;
- 6) сведения о наградах (поощрения), взыскания;
- 7) сведения о заработной плате работников;
- 8) сведения о стипендии обучающихся;
- 9) сведения о распределении и о выполнении учебной нагрузки;
- 10) использование фото и видеоматериала.
- 11) номер лицевого счета зарплатной карты;
- 12) сведения о социальных льготах;
- 13) занимаемая должность, профессия;
- 14) семейное, социальное и имущественное положение, состав семьи;

- 15) сведения о воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учёт и прохождении службы в Вооружённых Силах;
- 16) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);
- 17) сведения об успеваемости обучающихся;
- 18) подлинники и копии приказов по личному составу;
- 19) основания к приказам по личному составу;
- 20) копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- 21) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, наименование документа об образовании, его серия, номер и дата выдачи);
- 22) документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестация;
- 23) информация о родителях обучающихся;
- 24) сведения по отпускам и командировкам;
- 25) сведения об общем и педагогическом стаже, аттестации;
- 26) сведения и копии номера свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, страхового свидетельства, страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 27) наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- 28) справка о наличии или отсутствии судимости.
- 29) приписка к адресу;
- 30) справка о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина);
- 31) анкетные и биографические данные

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

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Расписка об ознакомлении с Положением о персональных данных

Я, _____,
ознакомлен(а) с Положением о персональных данных МАОУ «Печменская СОШ».

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Дата _____ 20 _____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Печменская средняя общеобразовательная школа»

Согласие на обработку персональных данных учащегося школы

Я, _____,

(далее – Обучающийся/ Воспитанник), в соответствии с **федеральным законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Печменская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) расположенному по адресу: 618164, Россия, Пермский край, Бардымский район, с. Печмень, ул. Зелёная 1, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на время учебы в Учреждении.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющие личность и копия этого документа;
- сведения и копия свидетельства о рождении;
- сведения и копия о страховом медицинском полисе;
- сведения о состоянии здоровья (медицинская карта);
- сведения и копии ИНН, страхового свидетельства;
- сведения об успеваемости по учебным дисциплинам;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- справка о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина);
- использование фото и видео;
- контактная информация (номер телефона, электронный адрес);
- информация о родителях обучающихся (контактная информация, образование, место работы, занимаемая должность, ФИО, место проживания);
- сведения о прививках (прививочный сертификат);
- сведения об успеваемости.

Право доступа к персональным данным может предоставляться Обучающемуся/Воспитаннику, родителям (законным представителям) Обучающегося/Воспитанника, а также работникам Учреждения в части их касающейся имеют: директор Учреждения и лицо его заменяющее, сотрудники бухгалтерии,

делопроизводитель, руководитель структурного подразделения в соответствии со своим направлением деятельности, классные руководители (информация, касающаяся обучающихся и их родителей), заместители директора Учреждения.

Я даю разрешение на то, чтобы открыто публиковались сведения об Обучающемся/Воспитаннике (фамилия, имя, отчество, фото, видео, публикации) в связи с деятельностью Учреждения и его структурного подразделения в рамках уставной деятельности.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с ПД:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

Я согласен(а), что Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося/Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме и 75 лет (архив на бумажном носителе) со дня подписания согласия.

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

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ

Я, _____,
(являясь законным представителем (матерью, отцом, опекуном, воспитателем приёмной семьи)

Номер контактного телефона _____

(ФИО обучающегося)

Даю согласие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Печменская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) расположенному по адресу: 618164, Россия, Пермский край, Бардымский район, с. Печмень, ул. Зелёная 1, на обработку оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- **Фамилия, Имя, Отчество;**
- **Контактный телефон.**

С целью размещения персональных в приказе об утверждении списка обучающихся и Воспитанников подвозимых к месту обучения и обратно.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и действует в течение **всего срока обучения моего ребенка в Учреждении.**

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

Дата

Подпись

ФИО

Согласие на обработку персональных данных

Электронные дневники и журнал

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
 документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
 выдан _____,
(кем и когда)
 зарегистрированный (ая) по адресу: _____

 действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Учащийся):
 _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
 документ, удостоверяющий личность ребенка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
 выдан _____,
(кем и когда)
 зарегистрированного (ой) по адресу: _____

 на основании _____
(заполняется для законного представителя -

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)
 даю свое согласие _____,
(наименование ОУ)
 (далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: _____
 _____,
(адрес ОУ)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;
- учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания,

СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесение сведений об Учащемся в информационную систему учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

- размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии, Фамилии, Имя, Отчества, должности

МАОУ «Печменская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ

я, _____

Ф.И.О

Паспорт _____ выдан _____

серия, номер

кем выдан

дата выдачи _____

местожительство _____

Своей волей и в своих интересах выражаю свое согласие даю, не даю (нужное подчеркнуть) на размещение фотографии, Фамилии, Имени, Отчества, должности сотрудника

МАОУ «Печменская СОШ», расположенного по адресу: 618164, Пермский край, Бардымский район, с. Печмень, ул.Зелёная Представителем Учреждения, при получении согласия на размещение фотографии, Фамилии, Имени, Отчества, должности на стенде

_____ Учреждения, разъяснены возможные риски и последствия о размещении персональных данных, и то, что Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной _____ и действует на период работы в МАОУ «Печменская СОШ» и может быть отозвано мной при предоставлении Работодателю (Оператору) заявления в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

_____ (_____)

Подпись

ФИО полностью