

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 7
(протокол от 10.07.2021 № 11)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ №7
от 14.07.2021 № 207
Директор_____ С.Д.Руденко

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным собранием работников
МБОУ СОШ № 7
(протокол от 10.07.2021 № 1)

Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся МБОУ СОШ № 7

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Трудовым кодексом РФ №197-ФЗ от 30.12.2001 (гл. 14 «Защита персональных данных работника», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности,

Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем образовательного учреждения).

Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения).

Положение устанавливает требования к обработке персональных данных в МБОУ СОШ № 7 в соответствии с видами деятельности, указанными в уставе ОУ, и политикой информационной безопасности ОУ.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Персональные данные – любая информация, относящиеся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (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.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) обрабатывает персональные данные работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных лиц (субъектов персональных данных) в соответствии с определенными в уставе целями. При достижении целей персональные данные удаляются либо передаются на архивное хранение в виде документированной информации в течение сроков, определенных требованиями номенклатуры дел.

При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность. Неполные и неточные данные уточняются или удаляются.

Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации и в ИСПДн;
- в статистических или иных исследовательских целях при условии обезличивания.

Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) не передает персональные данные иностранным государствам, иностранным физическим лицам и иностранным юридическим лицам и не обрабатывает биометрические персональные данные в целях установления личности.

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

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

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

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;

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

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования обучающимися:

- документы, удостоверяющие личность учащегося (свидетельство о рождении и паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) учащегося;
- данные о состоянии здоровья;
- копия медицинского полиса;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. Условия проведения обработки персональных данных

Обработка персональных данных работника.

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

- ✓ обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- ✓ содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- ✓ обеспечения личной безопасности работников;
- ✓ контроля количества и качества выполняемой работы;
- ✓ обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. (приложение 1) 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.

В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

Обработка персональных данных обучающегося.

Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- ✓ обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- ✓ содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;
- ✓ обеспечения их личной безопасности;
- ✓ контроля количества и качества обучения;
- ✓ обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей) (приложение 2). 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.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или 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.

В соответствии со ст. 24 Конституции РФ, оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) 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 только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных», или на основании судебного решения.

Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) не обрабатывает и не передает третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, его законного представителя информацию о национальности, расовой принадлежности, политических, религиозных, философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такая информация необходима:

- для защиты жизни, здоровья или других жизненно важных интересов субъекта персональных данных, а получить согласие невозможно;
- в медико-профилактических целях;
- для выполнения требований законодательства о безопасности.

В случае прекращения трудового договора, расторжения и/или исполнения гражданско-правового договора, прекращения образовательных отношений с субъектом персональных данных оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) незамедлительно прекращает обработку персональных данных соответствующих субъектов и уничтожает их персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных. Уничтожение по достижении цели обработки не распространяется на документированную информацию, переданную на архивное хранение.

При использовании оператором (руководителем образовательного учреждения и (или) уполномоченным им лицом) типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, соблюдаются следующие условия:

- типовая форма содержит: сведения о цели обработки персональных данных без использования средств автоматизации; наименование и адрес школы; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых способов обработки персональных данных;

– при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных без использования средств автоматизации;

– типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, мог ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

4. Хранение и использование персональных данных

Комплекс мер по обеспечению безопасности персональных данных в ОУ направлен на защиту персональных данных от неправомерного или случайного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в ИСПДн обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

Порядок действий по защите персональных данных с использованием средств автоматизации и без таких средств определяет план мероприятий, утвержденный приказом руководителя ОУ.

При обработке персональных данных места хранения материальных носителей определяются в отношении каждой категории персональных данных.

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 негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

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 негорюемых шкафах.

Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).

В целях обеспечения безопасности персональных данных в качестве организационных и технических мер руководитель МБОУ СОШ №7:

– назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

– определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных, в т. ч. при работе с документированной информацией, содержащей персональные данные;

– определяет места хранения материальных носителей персональных данных;

– устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн (при необходимости);

– контролирует эффективность мер, направленных на защиту персональных данных и ИСПДн согласно плану мероприятий по контролю в сфере информационной безопасности (при необходимости). Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя образовательного учреждения и (или) уполномоченного им лица).

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

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.

Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

директор;
заместители директора;
руководители ШМО;
секретарь – машинистка;
ответственный за школьный сайт.

Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

директор;
заместители директора;
секретарь-машинистка;
руководители ШМО;
классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
социальный педагог;
педагог-психолог;
ответственный за школьный сайт;
педагог-организатор.

По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением и обязан использовать

персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

5. Передача и распространение персональных данных

Персональные данные субъекта ПД не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПД, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Передача персональных данных субъекта ПД его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

При передаче оператором персональных данных субъект ПД должен дать на это согласие в письменной или электронной форме.

Оператор вправе передать информацию, которая относится к персональным данным субъекта ПД без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

Оператор не вправе предоставлять персональные данные субъекта ПД третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным субъекта ПД, оператор обязан отказать лицу в выдаче информации.

Оператор не вправе распространять персональные данные субъекта ПД третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПД для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Оператор обязан обеспечить субъекту ПД возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

В случае если из предоставленного субъекта ПД согласия на распространение персональных данных не следует, что работник или родители обучающегося (законные представители) согласились с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются без права распространения.

В случае если из предоставленного субъекта ПД согласия на передачу персональных данных не следует, что работник или родители обучающегося (законные представители) не установили запреты и условия на обработку персональных данных или не указали категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, оператор обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

Согласие субъекта ПД на распространение персональных данных может быть предоставлено оператору непосредственно (приложение 3,4).

В согласии на распространение персональных данных субъект ПД вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

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

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом ПД для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПД, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

Действие согласия субъекта ПД на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 5.14 настоящего положения.

Субъект ПД вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Оператор или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то оператор или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

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

Субъекты ПД имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным. Субъекты ПД могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

Персональные данные оценочного характера субъект ПД имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению

достоверности его персональных данных

Для обеспечения достоверности персональных данных субъекты ПД обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

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) уполномоченному им лицу).

В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

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

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235

«Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) 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) уполномоченные им лица) 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
к положению о работе с
персональными данными работников
и обучающихся МБОУ СОШ № 7

Директору МБОУ СОШ № 7

от _____

**Заявление-согласие
субъекта на обработку его персональных данных**

Я, _____, _____,
(Ф.И.О.) (дата рождения)
проживающий(проживающая) по адресу _____,
_____ ,
адрес по регистрации _____,
_____ ,
паспорт серии _____ номер _____, выдан " _____ " _____ года,

_____ (кем выдан)

даю согласие МБОУ СОШ № 7, расположенному по адресу Краснодарский край Тимашевский район ст.Днепровская ул.Красная, 50 на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- место рождения;
- адрес регистрации (проживания);
- основное место работы, должность;
- стаж работы;
- контактная информация (номера телефонов, адреса электронной почты);
- данные об образовании, квалификации;
- семейное положение;
- копии документов, хранящихся в личном деле;
- другие: _____

(перечислить дополнительные категории персональных данных) (поставить) поставить)

с целью обеспечения наиболее полного исполнения МБОУ СОШ № 7 своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также в целях сбора, систематизации, накопления, хранения, статистической и аналитической обработки, обезличивания, выдачи данных по запросу уполномоченных учреждений, передачи по защищенному каналу связи в сети общего пользования.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор персональных данных;
- систематизацию персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- распространение/передачу персональных данных в том числе: внутреннее, внешнее;
- ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом;
- обезличивание персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Не возражаю против обработки моих персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и по сети Интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения персональных данных. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия МБОУ СОШ № 7 решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, не менее чем за 2 недели до момента отзыва согласия.

"__" _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к положению о работе с
персональными данными работников
и обучающихся МБОУ СОШ № 7

В МБОУ СОШ № 7

от _____
зарегистрированного по адресу _____

Паспорт РФ _____

Выдан: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____

, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

_____ МБОУ СОШ № 7.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.
- СНИЛС ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБОУ СОШ № 7 письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____
_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к положению о работе с
персональными данными
работников и обучающихся МБОУ
СОШ № 7

Директору МБОУ СОШ № 7
Руденко Сергею Дмитриевичу,
адрес местонахождения: 352730, Краснодарский
край,
Тимашевский район, ст. Днепровская ул. Красная 50
ОГРН: 1022304841217, ИНН: 2353014160
ОКВЭД: 85.14, ОКПО: 43629010
ОКОГУ: 4210007, ОКОПФ: 75403, ОКФС: 14

от

(ФИО родителя, законного представителя),
паспорт серии _____ № _____ выдан
«_____» _____ года

зарегистрированного(ой) по
адресу: _____

—,

адрес электронной почты: _____,

номер телефона: _____

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

Настоящим я, _____, руководствуясь
статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
заявляю о согласии на распространение МБОУ СОШ № 7 персональных данных моего
ребенка, _____, _____ года рождения
с целью размещения информации на официальном сайте МБОУ СОШ №7, странице в
социальной сети Инстаграмм и АИС «Сетевой город. Образование» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	результаты прохождения государственной итоговой аттестации				
	информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, классных и массовых мероприятиях				

цветное цифровое фотографическое изображение лица				
---	--	--	--	--

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://s7-tim.obr23.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.instagram.com/p/CRTJT8aFvfr/?utm_medium=copy_link	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sgo.rso23.ru/?AL=Y	Предоставление сведений сотрудникам МБОУ СОШ №7

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ на период обучения Обучающегося в МБОУ СОШ № 7.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 202__ года _____ / _____

**Приложение № 4
к положению о работе с
персональными данными работников
и обучающихся МБОУ СОШ № 7**

Директору МБОУ СОШ № 7
Руденко Сергею Дмитриевичу,
адрес местонахождения: 352730, Краснодарский край,
Тимашевский район, ст. Днепровская ул. Красная 50
ОГРН: 1022304841217, ИНН: 2353014160
ОКВЭД: 85.14, ОКПО: 43629010
ОКОГУ: 4210007, ОКОПФ: 75403, ОКФС: 14

от

(ФИО работника),
паспорт серии _____ № _____ выдан
« _____ » _____ года _____

зарегистрированного(ой) по
адресу: _____

адрес электронной почты: _____,
номер телефона: _____

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

Настоящим я, _____, руководствуясь
статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
заявляю о согласии на распространение МБОУ СОШ № 7 моих персональных данных с
целью размещения информации обо мне на официальном сайте, странице в социальной сети
Инстаграмм и АИС «Сетевой город. Образование» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
	...				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				

	цветное цифровое фотографическое изображение лица				
--	---	--	--	--	--

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://s7-tim.obr23.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.instagram.com/p/CRTJT8aFvfr/?utm_medium=copy_link	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sgo.rso23.ru/?AL=Y	Предоставление сведений сотрудникам МБОУ СОШ №7

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ на период трудовой деятельности в МБОУ СОШ № 7.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 202__ года _____ / _____