

ПРИКАЗ

13.04.2023

№1-316/1

**Об организации обработки и защиты персональных данных
в МОУ «СОШ №7»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом МОУ «СОШ №7», в целях обеспечения защиты персональных данных при их обработке

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию обработки и защиты персональных данных в МОУ «СОШ №7» исполняющую обязанности заместителя директора по УВР Резник Ю.А.
2. Утвердить прилагаемую Политику МОУ «СОШ №7» в отношении обработки и защиты персональных данных.
3. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных информационных систем и информационных систем персональных данных МОУ «СОШ №7».
4. Утвердить прилагаемый Перечень должностей МОУ «СОШ №7», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным в помещении МОУ «СОШ №7».
5. Утвердить прилагаемые Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МОУ «СОШ №7».
6. Утвердить прилагаемые Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МОУ «СОШ №7».
7. Утвердить прилагаемую форму Журнала учета машинных носителей.
8. Утвердить прилагаемую форму ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, с правовыми документами МОУ «СОШ №7» по вопросам обработки и защиты персональных данных (далее - форма ознакомления).
9. Исполняющую обязанности заместителя директора по УВР Резник Ю.А.
 - Ознакомить специалистов, которые осуществляют обработку персональных данных, с настоящим приказом.
 - Актуализировать, утвердить аналогичные правовые документы в срок до 24.04.2023г.
10. Технику-программисту Баркову П.Е.
 - опубликовать на официальных сайтах аналогичные правовые документы в срок до 28.04.2023г.
11. Считать утратившими силу приказ от 25.04.2022 №1-160 «Об утверждении Политики МОУ «СОШ №7».
12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
13. Приказ вступает в силу после его подписания.

И.о.директора

Ермакова О.В.

С приказом ознакомлены:

Резник Ю.А. _____

Барков П.Е. _____



ПОЛИТИКА
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
в отношении обработки и защиты персональных данных

I. Общие положения

1. Политика Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – Школа) в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели обработки персональных данных в Школе, категории обрабатываемых персональных данных, правовое основание обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, порядок и условия обработки персональных данных, перечень мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

2. В Политике используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

3) **оператор персональных данных** - Школа, которое самостоятельно организует и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

4) **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;

5) **обработка специальной категории персональных данных** – обработка, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

6) **обработка биометрических персональных данных** - сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

7) **обработка иных категорий персональных данных** – обработка сведений, не вошедших в специальную, биометрическую или разрешенную для распространения категории;

8) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

9) **неавтоматизированная обработка персональных данных** - обработка

персональных данных с использованием материальных носителей, в том числе в бумажном виде;

10) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

13) **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;

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

15) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

16) **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их раскрытия третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

17) **муниципальная информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, созданная, приобретенная, накапливаемая в целях реализации полномочий Управления образования;

18) **информационная система персональных данных** (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и технических средств, информационных технологий, которые обеспечивают обработку и защиту персональных данных;

19) **ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных в Школе** – сотрудник оператора в должности не ниже руководителя, отвечающий за вопросы информационной безопасности (заместитель директора Школы);

20) **уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (далее Роскомнадзор)** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий самостоятельно функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных.

II. Права и обязанности Школы

3. Школа при обработке персональных данных имеет право:

1) осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе, с достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

2) обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3) хранить персональные данные в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным

законом или другим документом:

4) уничтожать либо обезличивать персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5) передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4. Школа при обработке персональных данных обязана:

1) получать у субъекта персональных данных лично или через его законного представителя письменное разрешение на обработку его персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Школе на основании федерального закона или если персональные данные, разрешены субъектом персональных данных для распространения;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3) обеспечить безопасность обработки персональных данных;

4) разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления персональных данных, если это является обязательным в соответствии с законодательством РФ;

5) предоставлять по просьбе субъекта персональных данных (его представителя) информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, правовыми актами Школы и настоящей Политикой;

6) вносить соответствующие изменения в персональные данные субъекта, или уничтожить, или блокировать соответствующие персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.

5. Школа принимает меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами. К таким мерам относятся:

1) назначение ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в Школе;

2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам;

5) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными Роскомнадзором, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

6) ознакомление работников Школы, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

III. Права и обязанности субъекта персональных данных

6. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать полную информацию, касающуюся обработки Школой его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

2) отозвать согласие на обработку своих персональных данных;

3) обжаловать действия или бездействие Школы при обработке своих персональных данных в соответствии с законодательством РФ;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

7. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать Школе достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать Школе об изменении своих персональных данных.

IV. Цели обработки персональных данных

8. Обработка персональных данных в Школе ограничивается достижением конкретных, определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями обработки персональных данных.

9. В Школе осуществляется обработка персональных данных в следующих целях:

1) учет, обработка и хранение информации по заявлениям физических лиц;

2) учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц;

3) учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи.

10. В соответствии с требованиями законодательства РФ каждая цель обработки персональных данных должна в себя включать:

– категории персональных данных,

– перечень персональных данных,

– правовое основание обработки,

– действия с персональными данными,

– категории субъектов персональных данных,

– способы обработки персональных данных,

– срок обработки и хранения персональных данных.

11. В Школе обрабатываются персональные данные, осуществлением муниципальных функций.

V. Порядок и условия передачи персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

12. В порядке, установленном законодательством, и в соответствии со ст. 6 ФЗ «О персональных данных» для достижения целей обработки персональных данных и с согласия работников, Школа предоставляет данные работников и поручает их обработку следующим юридическим лицам:

- Управление образования Администрации города Железногорска (далее – Управление образования);

- Муниципальное учреждение в системе дополнительного педагогического образования (повышение квалификации) «Городской методический центр» (далее – МУ «ГМЦ»);

-Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» города Железнодорожска (далее – МКУ «ЦБОУ»);

Обработка персональных данных, указанных в пункте 1 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

- 1) обеспечение кадровой работы;
- 2) учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

12.1. Обеспечение кадровой работы.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются:

- 1) Персональные данные:
 - фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
 - число, месяц, год рождения;
 - информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
 - место рождения;
 - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - копия идентификационного номера налогоплательщика;
 - копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
 - копия приказа о назначении на должность муниципальной службы;
 - копия приказа об увольнении с муниципальной службы;
 - копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;
 - копия документа об образовании;
 - сведения об ученой степени;
 - заявление о приеме на работу;
 - собственноручно заполненная анкета (для педагогических работников);
 - личная карточка работника (форма Т-2);
 - копия свидетельств о рождении детей (н/л);
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2) Специальные категории персональных данных:
 - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
 - информация о наличии или отсутствии судимости.
- 3) Биометрические персональные данные:
 - фотография;
 - копия паспорта гражданина РФ.
- 4) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:
 - граждане, претендующие на должности;

- лица, состоящие в трудовых отношениях со Школой;
- иные субъекты персональных данных.

5) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение.

7) Способ обработки персональных данных: смешанный.

8) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.2. Учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

В целях учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами Школа предоставляет Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» города Железногорска следующие персональные данные:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия идентификационного номера налогоплательщика;
- номер расчетного счета.

2) Обработываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- лица состоящие в трудовых отношениях со Школой;
- иные субъекты персональных данных.

3) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение.

4) Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

5) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

VI. Порядок и условия передачи персональных данных в связи с оказанием муниципальных услуг

13. В порядке, установленном законодательством, и в соответствии со ст. 6 ФЗ «О персональных данных» для достижения целей обработки персональных данных и с согласия субъекта персональных данных (далее – субъект), Школа предоставляет данные субъекта и поручает их обработку следующим юридическим лицам:

-Управление образования Администрации города Железногорска (далее Управление образования)

-Муниципальное учреждение в системе дополнительного педагогического образования (повышение квалификации) «Городской методический центр» (далее – МУ «ГМЦ»);

При оказании муниципальных услуг в Школе, Управлении образования и МУ «ГМЦ» обрабатываются персональные данные физических лиц, обучающихся и их родителей или законных представителей; иных субъектов персональных данных и содержит следующие категории персональных данных:

- 1) Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) место рождения;
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 8) копия паспорта;
- 9) копия свидетельства о рождении;
- 10) реквизиты записей актов гражданского состояния;
- 11) сведения об опекунстве;
- 12) сведения о семейном положении;
- 13) сведения о местах работы родителей или законных представителей ребенка.

13.1. Правовое основание обработки персональных данных:

– обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

13.2. Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, использование, удаление.

13.3. Способ обработки персональных данных: смешанный.

13.4. Сроки обработки и хранения персональных данных: 5 лет.

VII. Порядок и условия обработки персональных данных в связи с осуществлением муниципальных функций.

14. В связи с осуществлением муниципальных функций, в Школе обработка персональных данных, указанных в пункте 2 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

- 1) учет, обработка и хранение информации по заявлениям физических лиц;
- 2) учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц;

3) учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи;

14.1. Учет, обработка и хранение информации по заявлениям физических лиц.

В целях учета, обработки и хранения информации по заявлениям физических лиц обрабатываются:

- 1) Персональные данные:
 - фамилия, имя, отчество;
 - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - копия идентификационного номера налогоплательщика;
 - копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
 - реквизиты документов, удостоверяющих личность;
 - реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - копия идентификационного номера налогоплательщика;
 - копия свидетельств о рождении детей (н/л);
 - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - место работы;
 - сведения об образовании;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - адрес электронной почты;
- 2) Специальные категории персональных данных:
 - Национальность.
- 3) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:
 - физические лица, обратившиеся в Школу;
 - иные субъекты персональных данных.
- 4) Правовое основание обработки персональных данных:
 - обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Школу функций, полномочий и обязанностей.
- 5) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, хранение, систематизация, накопление, уточнение (обновление), использование, удаление, уничтожение.
- 6) Способ обработки персональных данных: смешанный.
- 7) Сроки обработки и хранения персональных данных: 5 лет и на основании правовых актов, регламентирующих порядок их сбора и обработки.

14.2. Учет, обработка и хранение информации по обращениям физических

лиц.

В целях учета, обработки и хранения информации по обращениям физических лиц обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес электронной почты;

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- физические лица, обратившиеся в Школу;
- иные субъекты персональных данных.

3) Правовое основание обработки персональных данных:

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Школу функций, полномочий и обязанностей.

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, передача, хранение, уточнение (обновление), использование, удаление, уничтожение.

5) Способ обработки персональных данных: смешанный.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных: 5 лет.

14.3. Учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи.

В целях учета и хранения сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2) Правовое основание обработки персональных данных:

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Школу функций, полномочий и обязанностей.

3) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передачу (предоставление), удаление, предоставление.

4) Способ обработки персональных данных: смешанный.

5) Сроки обработки и хранения персональных данных: 5 лет.

VIII. Порядок и условия обработки персональных данных в зависимости от особых категорий обрабатываемых персональных данных

15. В Школе осуществляется обработка персональных данных в зависимости от особых категорий обрабатываемых персональных данных:

- 1) обработка специальных категорий персональных данных.

16. Обработка специальных категорий персональных данных.

16.1. В Школе категорически запрещается обработка специальных категорий персональных данных касающихся: расовой принадлежности; политических взглядов; религиозных или философских убеждений; интимной жизни; состояния здоровья.

16.2. Обработка специальных категорий персональных данных в Школе осуществляется в следующих целях:

- 1) учет, обработка и хранение информации по заявлениям физических лиц;
- 2) учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц;

16.3. Обработка специальных категорий персональных данных в Школе осуществляется смешанным способом.

16.4. Если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных, то обработка прекращается, если иное не установлено федеральным законом.

IX. Порядок и условия обработки персональных данных

17. Обработка всех категорий персональных данных в Школе осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

18. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, предоставление которых является обязательным в соответствии с правовыми актами РФ, Школа разъясняет данному субъекту в письменной форме юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (форма разъяснения представлена в приложении № 4 к настоящей Политике).

19. Обработка всех категорий персональных данных в Школе осуществляется путем:

- 1) получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;
- 2) предоставления субъектом персональных данных оригиналов необходимых документов;
- 3) получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
- 4) фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

20. Обработка всех категорий персональных данных в Школе осуществляется с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо без ее использования (неавтоматизированная обработка), а также смешанным способом.

21. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют целям их обработки.

22. Передача (предоставление, доступ) и использование всех категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством с условием соблюдения требований конфиденциальности персональных данных, установленных статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

23. Передача персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

24. При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенным договором ими обеспечивается обязательное выполнение требований

законодательства РФ и локальных правовых актов.

25. Передача персональных данных в уполномоченные органы (ФНС России, ПФР России, ФОМС России и др.) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

26. Школа вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого договора. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Школы, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, условия конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, предусмотренные законодательством РФ в области персональных данных.

27. В Школе обработка всех категорий персональных данных прекращается при следующих условиях

- 1) достижение целей обработки персональных данных;
- 2) истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных;
- 3) выявление неправомерной обработки персональных данных;
- 4) обращение субъекта персональных данных в Школе с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

28. В случае обращения субъекта персональных данных в Школу с требованием о прекращении обработки его персональных данных специалисты Школы обязаны в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Школой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

29. Хранение всех категорий персональных данных в Школе осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

30. Сроки хранения всех категорий персональных данных в Школе определяются в соответствии с законодательством РФ и локальными правовыми актами.

31. Базы данных, в которых хранятся персональные данные Школы, находятся на территории РФ, в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Х. Порядок и условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных

32. В Школе в соответствии с целями сбора персональных данных, указанных в пункте 9 настоящей Политики, обработка персональных данных осуществляется в муниципальных информационных системах, в том числе автоматизированных.

33. В реестре информационных систем муниципального образования «город Железногорск» Курской области содержатся муниципальная информационная система (далее – МИС) Управления образования МИС «Управление образования Администрации города Железногорска».

34. Входящие в состав МИС, ИСПДн подлежат обязательной классификации, которая осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

XI. Трансграничная передача персональных данных

35. Трансграничная передача персональных данных в Школе не осуществляется.

XII. Меры по обеспечению безопасности обработки персональных данных

36. Безопасность персональных данных, обрабатываемых в Школе с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, смешанным способом достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;
- 3) применение средств защиты информации;
- 4) учет машинных носителей персональных данных;
- 5) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- 6) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 7) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн;
- 8) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

37. В случае компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в Школе обеспечивается взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование об этом ФСБ России.

38. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, с момента выявления такого инцидента Школа уведомляет ответственное лицо за организацию обработки и защиту персональных данных в Администрации города Железногорска, Роскомнадзор:

1) в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также сообщает сведения о лице, которое взаимодействует с Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также сообщает сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

39. Информация о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, передается в ФСБ России.

40. Доступ к персональным данным при их автоматизированной

обработке в ИСПДн предусматривает обязательное наличие логина и пароля определенной сложности и предоставляется в соответствии:

- 1) с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников Управления образования;
- 2) с подписанием обязательства о неразглашении персональных данных, форма которого приведена в приложении № 5 к настоящей Политике.

ХIII. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных и формы документов

41. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки Школа принимает меры по актуализации, исправлению информации или прекращению обработки персональных данных.

42. Обрабатываемые персональные данные в Школе подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) в случае достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением с субъектом персональных данных либо если не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

- 2) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением с субъектом персональных данных либо если не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

- 3) в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

43. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 42 настоящей Политики, необходимо заблокировать такие персональные данные и обеспечить их уничтожение в срок не более чем 6 (шести) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

44. Блокирование персональных данных осуществляется Школой по требованию субъекта персональных данных (его представителя), а также по требованию Роскомнадзора в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

45. Субъект персональных данных (его представитель) имеет право направить запрос в Школу по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным.

46. Рассмотрение запросов устанавливают Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных (их представителей) в Школе, утвержденные приказом Управления образования Администрации города Железнодорожска.

47. В Школе для работы с персональными данными используются следующие формы документов:

- 1) форма согласия на обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений в Школе (приложение № 2);
- 2) форма согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных в Школе (приложение № 3);
- 3) форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (биометрические персональные данные) (приложение № 4);
- 4) форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение № 5).

XIV. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных в Школе

48. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных в Школе (далее – ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн) назначается приказом директора Школы из числа работников, относящихся к высшей группе должностей категории «руководители» в соответствии с распределением обязанностей.

49. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн в своей работе руководствуется законодательством РФ в области персональных данных и настоящей Политикой.

50. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн обязано:

- 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- 2) организовывать осуществление внутреннего контроля требований законодательства РФ в области защиты персональных данных;
- 3) организовывать доведение до лиц, обрабатывающих персональные данные или имеющих к ним доступ, положений законодательства РФ в области персональных данных, правовых актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- 4) в случае нарушений требований к защите персональных данных организовывать принятие необходимых мер по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

51. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн вправе:

- 1) иметь доступ к информации, касающейся обработки и защиты персональных данных;
- 2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных сотрудников Школы с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;
- 3) требовать прекращения обработки персональных данных в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

52. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации

обработки и защиты персональных данных в Школе в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

1. Перечень персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

№ п/п	Наименование сведений
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2.	число, месяц, год рождения;
3.	информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
4.	место рождения;
5.	адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
6.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
7.	копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
8.	копия идентификационного номера налогоплательщика;
9.	копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
10.	копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
11.	аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию;
12.	сведения о социальном положении;
13.	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;
14.	копия документа об образовании;
15.	сведения об ученой степени;
16.	копия справки МСЭК;
17.	заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
18.	собственноручно заполненная анкета (для педагогических работников);
19.	личная карточка работника (форма Т-2);
20.	копия свидетельств о рождении детей (н/л);
21.	сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
22.	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
23.	автобиография;
24.	содержание и реквизиты трудового договора;
25.	медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
26.	информация о наличии или отсутствии судимости;
27.	фотография;
28.	копия паспорта гражданина РФ;
29.	номер расчетного счета;
30.	сведения об образовании;
31.	реквизиты документов, удостоверяющих личность;
32.	сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
33.	сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
34.	адрес электронной почты;
35.	вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
36.	национальность;

37.	сведения об инвалидности.
-----	---------------------------

**2. Перечень персональных данных, обрабатываемых
в связи с осуществлением муниципальных функций.**

№ п/п	Наименование сведений
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2.	информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
3.	число, месяц, год рождения;
4.	место рождения;
5.	адрес места жительства (адрес регистрации/фактического проживания);
6.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
7.	копия свидетельства о рождении;
8.	копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9.	копия паспорта гражданина РФ;
10.	реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
11.	сведения об опекунстве;
12.	сведения о семейном положении, составе семьи;
13.	сведения о местах работы родителей или законных представителей ребенка

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных в связи с реализацией трудовых
отношений в МОУ «СОШ №7»

Директору МОУ «СОШ №7»

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан документ)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ являюсь субъектом персональных данных:

1. Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие (далее – Согласие) уполномоченным должностным лицам МОУ «СОШ №7», адрес: 307176, Курская область, г. Железногорск, ул. Курская, д.43 (далее – Оператор), на передачу* следующих персональных данных:

№ п/п	Наименование сведений
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2.	число, месяц, год рождения;
3.	информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
4.	место рождения;
5.	адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
6.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
7.	копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
8.	копия идентификационного номера налогоплательщика;
9.	копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
10.	копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
11.	аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию;
12.	сведения о социальном положении;
13.	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;
14.	копия документа об образовании;
15.	сведения об ученой степени;
16.	копия справки МСЭЖ;
17.	заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
18.	собственноручно заполненная анкета (для педагогических работников);
19.	личная карточка работника (форма Т-2);
20.	копия свидетельств о рождении детей (н/л);
21.	сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

22.	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
23.	автобиография;
24.	содержание и реквизиты трудового договора;
25.	медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
26.	информация о наличии или отсутствии судимости;
27.	фотография;
28.	копия паспорта гражданина РФ;
29.	номер расчетного счета;
30.	сведения об образовании;
31.	реквизиты документов, удостоверяющих личность;
32.	сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
33.	сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
34.	адрес электронной почты;
35.	вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
36.	национальность;
37.	сведения об инвалидности.

в целях обеспечения кадровой работы Школе, Управлению образования, МУ «ГМЦ»;

1.2. фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копия идентификационного номера налогоплательщика; номер расчетного счета;

в целях учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами далее – МКУ ЦБОУ».

2. Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных в Школе, Управлении образования, МУ «ГМЦ» и МКУ «ЦБОУ» осуществляется с использованием средств автоматизации и без средств автоматизации, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Срок действия Согласия, - с даты подписания Согласия, в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора.

4. Я предупрежден(а), что в случае отзыва Согласия, Оператор вправе продолжать обработку персональных данных в Школе, Управлении образования, МУ «ГМЦ» и МКУ «ЦБОУ» без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и в пунктах 2-10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Политике МОУ «СОШ №7» в
отношении обработки
и защиты персональных данных

**Согласие
на обработку биометрических персональных данных в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу: _____

1. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку следующих моих биометрических персональных данных, которые требуются для подтверждения моей идентификации:

изображение лица, полученное с помощью фото- и видеоустройств;

копия фотографического изображения лица, содержащегося в паспорте субъекта персональных данных.

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих биометрических персональных данных, указанных в [пункте 1](#) настоящего согласия, **в целях моей идентификации:**

МОУ «СОШ №7» - оператору персональных данных

(307176, Курская область, г.Железнодорожск, ул. Курская , д.43) - на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) биометрических персональных данных, указанных в [пункте 1](#) настоящего согласия.

Лицо, указанное в [пункте 2](#) настоящего согласия, осуществляет автоматизированную обработку биометрических персональных данных, указанных в [пункте 1](#) настоящего согласия, или их обработку без использования средств автоматизации, с обеспечением защиты биометрических персональных данных путем реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

3. Для достижения цели, указанной в [пункте 2](#) настоящего согласия:

соглашаюсь с тем, что лицо, указанное в [пункте 2](#) настоящего согласия, вправе поручить обработку моих биометрических персональных данных, указанных в [пункте 1](#) настоящего согласия, другому лицу (лицам):

_____ (полное наименование юридического лица, ИП или ФИО, и адрес)

на основании поручения либо заключаемого с этим лицом (лицами) договора (соглашения), либо путем принятия оператором соответствующего акта (далее - поручение оператора).

Я проинформирован (проинформирована), что ответственность передо мной за действия лица, обрабатывающего мои биометрические персональные данные по поручению оператора, несет оператор, выдавший соответствующее поручение.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

6. Подтверждаю, что проинформирован (проинформирована) о возможности отзыва настоящего согласия на основании положений Федерального [закона](#) «О персональных данных» путем личного обращения или направления письменного обращения на имя лица, указанного в [пункта 2](#) настоящего согласия, в том числе я проинформирован (проинформирована), что имею право:

отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки лицом, указанным в [пункте 2](#) настоящего согласия.

7. Я проинформирован (проинформирована), что лицо, указанное в [пункте 2](#) настоящего согласия, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а равно после истечения срока действия настоящего согласия, продолжать обработку моих биометрических персональных данных при наличии оснований, предусмотренных [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

**Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося / щейся
МОУ «СОШ №7»
на его психолого-педагогическое, логопедическое обследование и сопровождение**

Я, родитель (законный представитель) _____

обучающегося/щейся МОУ «СОШ №7» _____
выражаю согласие на психолого-педагогическое, логопедическое обследование и сопровождение моего ребенка, проведение с ним коррекционно-развивающей работы в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов МОУ «СОШ №7».

Данное согласие действует на протяжении всего периода обучения ребенка в МОУ «СОШ №7».

Родители (законные представители) _____ / _____ /
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося
в МОУ «СОШ №7».**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____.
2. Дата рождения: _____.
3. Адрес по прописке: _____.
4. Фактический адрес проживания: _____.
5. Вид документа удостоверяющего личность обучающегося: свидетельство о рождении/ паспорт (нужное подчеркнуть). Серия _____ номер _____ когда выдан _____ кем выдан _____.
6. Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7».
7. Адрес: Курская область, г. Железнодорожск, ул. Курская, д.43.
8. Обработка персональных данных обучающихся в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:
 - реализации прав граждан на получение среднего общего образования;
 - оперативного получения и анализа информации об учебном процессе;
 - автоматизированного составления отчетов;
 - ведения расписания уроков, школьных и классных мероприятий;
 - мониторинга движения учащихся;
 - оперативного контроля родителями за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка (через его электронный дневник);
 - оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий.
9. Обработке подлежат следующие данные:
 - фамилия, имя, отчество обучающегося;
 - дата рождения обучающегося;
 - сведения об успеваемости обучающегося (оценки, записи, сделанные педагогами);
 - сведения о соблюдении обучающимся внутреннего распорядка образовательного учреждения (пропуски занятий с указанием причины);
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) обучающихся.
10. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на совершение оператором — сотрудниками МОУ «СОШ №7», имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные обучающихся следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование,

Приложение № 4
к Политике МОУ «СОШ №7» в
отношении обработки
и защиты персональных данных

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа представить свои персональные данные
(биометрические персональные данные)

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан документ)

проживающий(ая) по адресу: _____
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставлять
персональные данные в МОУ «СОШ №7» в целях

(указать цель обработки персональных данных)

Мне разъяснено, что в случае отказа представить мои персональные данные
МОУ «СОШ №7» это повлечет за собой:

- невозможность поступления на работу в МОУ «СОШ №7» (невозможность заключения трудового договора);
 - невозможность осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МОУ «СОШ №7» функций, переданных полномочий и обязанностей;
 - невозможность получения ответа на мое обращение в МОУ «СОШ №7», подлежащее рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - невозможность реализовать права и обязанности, указанные в главах 2 и 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- (Нужные перечисленные выше условия подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Директору МОУ «СОШ №7».

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
исполняющий (исполняющая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)