МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №33

Утверждено приказом
МОБУ лицей № 33
от 03.12.2012 № 400

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных обучающихся и сотрудников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицея № 33 (МОБУ лицей № 33)

г. Таганрог

Scanned with CamScanner

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", постановления правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
1.2. Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.
1.3. Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся лицея и их родителей (законных представителях) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные участников образовательного процесса.

II. Основные понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение лицей № 33.
2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.
Персональные данные работника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника.
Персональные данные обучающегося, его родителей (или их законных представителей) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся его обучения.
2.3. Субъект - субъект персональных данных.
2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
2.5. Обучающийся - физическое лицо, проходящее обучение в лицее.
2.6. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
2.8. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных

Scanned with CamScanner

действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных.
2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
2.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2.11. К персональным данным Работника относятся:
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- информация о фактическом месте проживания субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении работника;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимостей;
- место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях;
- сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях.
2.12. К персональным данным обучающегося относятся:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в электронном классном журнале и электронном дневнике обучающегося;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- информация о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

III. Обработка персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами лицея.
3.2. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения

Scanned with CamScanner

соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами лицея.

3.3. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи;
- персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации;
- при принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- работники, обучающиеся или их законные представители должны быть ознакомлены под роспись с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их прав и обязанностей в этой области;
- субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.4. Получение персональных данных:

3.4.1. Все персональные данные о работнике администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах;

3.4.2. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях;

3.4.3. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим положением. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в *Приложении №1* к настоящему Положению;

3.4.4. Администрация может получить от самого обучающегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, фамилии, имени, отчестве родителей (либо законных представителей);

3.4.5. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия его родителей (либо законных представителей). Родитель (либо законный представитель) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего ребенка (подопечного) и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных обучающегося представлена в *Приложении №2* к настоящему Положению.

3.4.6. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

3.4.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано участником образовательного процесса (законным представителем участника образовательного процесса). Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в *Приложении №3* к настоящему Положению;

3.4.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

3.4.9. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.4.10. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в

Scanned with CamScanner

соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

IV. Хранение персональных данных.

4.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется канцелярией лицея, бухгалтерией, заместителями директора по УВР, ответственными за работу с кадрами, классными руководителями (в части его касающейся) на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом;

4.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве лицея в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием срока хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.);

4.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

V. Передача персональных данных.

При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

5.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в *Приложении №4* настоящего Положения;

5.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

5.3. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

5.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

5.5. Передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

VI. Внутренний доступ (доступ внутри лицея) к персональным данным субъекта.

6.1. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор лицея;
- главный бухгалтер;
- заместители директора по УВР и АХР, ответственные за работу с кадрами;
- заместители директора по ВР;
- секретарь;
- руководители предметных методических объединений;

Scanned with CamScanner

- классные руководители;
- учитель-предметник.

Права доступа к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) представлены в *Приложении №5* к настоящему Положению.

6.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, должны быть предупреждены об ответственности за разглашение персональных данных. Форма заявления-соглашения работника о неразглашении персональных данных работников, обучающихся лицея и их родителей (законных представителей) представлена в *Приложении №6* к настоящему Положению.

6.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне лицея относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления.

6.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.5. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

VII. Уничтожение персональных данных:

7.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении в соответствии с актом (Приложение № 6)

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

VIII. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

8.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

8.1.2.Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;

8.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

8.1.4. При отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

8.1.5. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

8.1.6. Требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

8.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

8.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

8.2.1. За свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

8.2.2. Ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

8.2.3. По запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты

Scanned with CamScanner

персональных данных;
8.2.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
8.2.5. Предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
8.2.6. Обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
8.2.7. По требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
8.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

9.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.
9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными Законами.

Scanned with CamScanner

Приложение №1
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

Заявление-согласие
работника лицея на обработку персональных данных

Я,_____
(Ф.И.О субъекта персональных данных)

зарегистрированный по
адресу:_____

Документ,_____удостоверяющий
личность_____
(название документа, серия номер, кем выдан, дата выдачи)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» даю свое согласие муниципальному общеобразовательному бюджетному учреждению лицею № 33 г. Таганрога, юридический адрес: ул. Маршала Жукова,146-а в лице ответственного за обработку персональных данных директора лицея Т.Г. Еретенко (далее Оператор) на обработку моих персональных данных с целью:

- обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности;
- наиболее полного исполнения обязанностей, обязательств и компетенций, определенных должностными инструкциями;
- содействия работникам в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ведения уставной деятельности, в том числе пропаганды передового педагогического и методического опыта;
- открытости конкурсного движения;
- ведения финансово - хозяйственной деятельности лицея;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе в электронном виде.

1. Мои персональные данные, в отношении которых я даю свое согласие:

1.1.Общая информация
Фамилия, Имя, Отчество
Дата и место рождения
Адрес места жительства и регистрации
Паспортные данные
Контактная информация
Данные об образовании (какое образовательное учреждение закончил, дата окончания учебы, серия и номер документа об образовании, специальность по диплому)
Послевузовское профессиональное образование (период обучения в аспирантуре)
Ученая степень
Профессия
Должность
Квалификационная категория
Дата получения (подтверждения) категории
Дата окончания последних курсов повышения квалификации
Общий стаж и педагогический стаж

Scanned with CamScanner

Стаж работы в данном образовательном учреждении
Наименование преподаваемого предмета, стаж работы по данному предмету
Вид работы (основная или совместительство)
Наличие ведомственных наград и грамот
Наличие классного
руководства
Информация об участии в профессиональных конкурсах
Авторские издания
Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством
Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника
Содержание трудового договора
Сведения о наличии судимостей
Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и др.
Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу ИНН и СНИЛС
Номера зарплатных (банковских) счетов
Сведения о заработной плате работника
Сведения о социальных льготах
Сведения о семейном положении работника
Данные о детях сотрудников: дата рождения и место обучения

1.2. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых даю свое согласие, включает:

- обработку персональных данных (смешанным способом с использованием средств информатизации и/или без использования таких средств);
- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Я подтверждаю свое согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам с правом обмена информацией с:

- Управлением образования администрации г.Таганрога;
- Научно-методическим центром;
- страховой медицинской компанией;
- ИФНС России по г.Таганрогу;
- Управлением пенсионного фонда;
- и другими организациями в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до прекращения трудовых и /или и иных договорных отношений.

Согласие может быть отозвано мной в письменной форме у Оператора в любое время. При этом Оператор хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

«___»_____20____г.

_____/_____/

Scanned with CamScanner

Приложение №2
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

Заявление-согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем),
зарегистрированный по адресу,_____
паспорт серии _____, № _____, выданный «_____»_____ года,
выдан_____
_____
_____

Даю согласие на обработку персональных данных в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в МОБУ лицей № 33, (далее - Лицей), расположенному по адресу: г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 146-а.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности приемной комиссии. Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ, форма обучения; ИНН, номер пенсионного страхового свидетельства, приказы, связанные с учебной деятельностью, наличие и уровень льгот, номер класса, реквизиты аттестата, полученного в Лицее, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в учебной части.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

«____»_____20_____года _____ _____/_____/
(дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

Scanned with CamScanner

Приложение №3
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

_____
Ф.И.О. субъекта персональных данных

_____
адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

_____
номер основного документа, удостоверяющего его личность

_____
наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных _____

_____

в связи с _____
(указать обработка чьих персональных данных должна быть прекращена)

_____
(указать причину)

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

Scanned with CamScanner

Приложение №4
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

Заявление-согласие
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____ , выданный «____»_____ года, в соответствии со ст..88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____.
(согласен/не согласен) на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно:

_____
_____
_____
_____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес, и т.д.)

Для обработки в целях
_____
_____
_____
(указать цели обработки)

Следующим лицам
_____
_____
_____

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

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

« ___» _____20_____ г. _____/_____/
(дата подписи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Scanned with CamScanner

Приложение №1
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

Заявление-согласие
работника лицея на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О субъекта персональных данных)

зарегистрированный по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(название документа, серия номер, кем выдан, дата выдачи)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», даю свое согласие муниципальному общеобразовательному бюджетному учреждению лицею № 33 г. Таганрога, юридический адрес: ул. Маршала Жукова,146-а в лице ответственного за обработку персональных данных директора лицея Т.Г. Еретенко (далее Оператор) на обработку моих персональных данных с целью:

- обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности;
- наиболее полного исполнения обязанностей, обязательств и компетенций, определенных должностными инструкциями;
- содействия работникам в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ведения уставной деятельности, в том числе пропаганды передового педагогического и методического опыта;
- открытости конкурсного движения;
- ведения финансово - хозяйственной деятельности лицея;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе в электронном виде.

1. Мои персональные данные, в отношении которых я даю свое согласие:

1.1.Общая информация
Фамилия, Имя, Отчество
Дата и место рождения
Адрес места жительства и регистрации
Паспортные данные
Контактная информация
Данные об образовании (какое образовательное учреждение закончил, дата окончания учебы, серия и номер документа об образовании, специальность по диплому)
Послевузовское профессиональное образование (период обучения в аспирантуре)
Ученая степень
Профессия
Должность
Квалификационная категория
Дата получения (подтверждения) категории
Дата окончания последних курсов повышения квалификации
Общий стаж и педагогический стаж

Scanned with CamScanner

Стаж работы в данном образовательном учреждении
Наименование преподаваемого предмета, стаж работы по данному предмету
Вид работы (основная или совместительство)
Наличие ведомственных наград и грамот
Наличие классного
руководства
Информация об участии в профессиональных конкурсах
Авторские издания
Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством
Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника
Содержание трудового договора
Сведения о наличии судимостей
Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и др.
Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу ИНН и СНИЛС
Номера зарплатных (банковских) счетов
Сведения о заработной плате работника
Сведения о социальных льготах
Сведения о семейном положении работника
Данные о детях сотрудников: дата рождения и место обучения

1.2. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых даю свое согласие, включает:

- обработку персональных данных (смешанным способом с использованием средств информатизации и/или без использования таких средств);
- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Я подтверждаю свое согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам с правом обмена информацией с:

- Управлением образования администрации г.Таганрога;
- Научно-методическим центром;
- страховой медицинской компанией;
- ИФНС России по г.Таганрогу;
- Управлением пенсионного фонда;
- и другими организациями в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до прекращения трудовых и /или и иных договорных отношений.

Согласие может быть отозвано мной в письменной форме у Оператора в любое время. При этом Оператор хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

«___»_____20_____г. _____/_____/

(дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

Scanned with CamScanner

Приложение №2
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

Заявление-согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем),
зарегистрированный по адресу,_____
паспорт серии _____, № _____, выданный «_____» _____ года,
выдан_____
_____
_____ _____

Даю согласие на обработку персональных данных
_____
в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в МОБУ лицей № 33, (далее - Лицей), расположенному по адресу: г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 146-а.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Обработке подлежат следующие персональные данные:
фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ, форма обучения; ИНН, номер пенсионного страхового свидетельства, приказы, связанные с учебной деятельностью, наличие и уровень льгот, номер класса, реквизиты аттестата, полученного в Лицее, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в учебной части.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

«____»_____20_____года _____ _____/_____/
(дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

Scanned with CamScanner

Приложение №3
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

_____
(наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных _____

_____

в связи с _____
(указать обработка чьих персональных данных должна быть прекращена)

_____

_____
(указать причину)

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

Scanned with CamScanner

Приложение №4
к Положению об обработке персональных данных

Директору МОБУ лицея № 33
Т.Г. Еретенко

Заявление-согласие
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный «____»_____ года, в соответствии со ст..88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____.
(согласен/не согласен) на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно:

_____
_____
_____
_____
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес, и т.д.)

Для обработки в целях
_____
_____
_____
(указать цели обработки)

Следующим лицам
_____
_____
_____
указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные).

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

«___» _____20_____ г. _____/_____/
(дата подписи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Scanned with CamScanner

Приложение №
к Положению об обработке персональных данны

Право доступа к персональным данным сотрудников и обучающихся МОБУ лицея № 33

Должностное лицо. осуществляющее	Перечень персональных данных, доступ которым разрешен
Директор лицея	Разрешен доступ к полному перечню персональных данных сотрудников обучающихся лицея
Заместители директора по УВР, ответственные за работу с педагогическими кадрами	1. Информация о сотрудниках: - анкетные и биографические данные; - сведения об образовании, специальности; - сведения о трудовом общем и специальном стаже; - сведения о составе семьи; - паспортные данные; - сведения о воинском учете; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - занимаемая должность; - наличие судимостей; - адрес места жительства; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - содержание трудового договора и соглашений; - подлинники и копии приказов по кадрам и личному составу; - основания к приказам по личному составу; - содержание личных дел, карточек формы Т-2 и трудовых книжек сотрудников; - информация о повышении квалификации и переподготовке, их аттестаци - копии отчетов, направляемые в органы статистики; - материалы по поощрению и награждению. 2. Информация об обучающихся: - данные о возрасте и поле; - данные о гражданстве, регистрации и родном языке; - данные ОМС; - информация для связи; - данные о прибытии и выбытии в/из лицея - сведения о родителях (лицах, их заменяющих): ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация; - состав семьи; - категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбо отчетности по социальному статусу контингента обучающихся; - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально-незащищенных обучающихся; - виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые лицеем; - отношение к группе риска, поведенческий статус; - сведения о правонарушениях; - форма получения образования и специализация/профилизация; - изучение иностранных языков; - сведения об успеваемости и внеучебной занятости; - участие в ЕГЭ; - информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

Scanned with CamScanner

Заместители директора по безопасности и АХР	Информация о сотрудниках (непосредственно находящихся в подчинении): - анкетные и биографические данные; - сведения об образовании и специальности; - сведения о трудовом общем и специальном стаже; - сведения о составе семьи; - паспортные данные; - сведения о воинском учете; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - занимаемая должность; - наличие судимостей; - адрес места жительства; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - содержание трудового договора и соглашений; - подлинники и копии приказов по кадрам и личному составу; - основания к приказам по личному составу; - содержание личных дел, карточек формы Т-2 и трудовых книжек сотрудников; - информация о повышении квалификации и переподготовке, их аттестации; - копии отчетов, направляемые в органы статистики; - материалы по поощрению и награждению.
Классные руководители	Информация об обучающихся своего класса: - данные о возрасте и поле; - данные о гражданстве, регистрации и родном языке; - данные ОМС; - информация для связи; - данные о прибытии в лицей и выбытии из лицея; сведения о родителях (лицах, их заменяющих): - ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация; - сведения о семье: состав семьи; категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся; - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально-незащищенных обучающихся; - виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые лицеем; - отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях; данные об образовании: - форма получения образования и специализация /профилизация; - изучение иностранных языков; - сведения об успеваемости и внеучебной занятости; - участие в ОГЭ, ЕГЭ; - информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.
Учитель-предметник	1.Информация об обучающихся тех классов, в которых он ведет Учебные занятия: - анкетные данные: данные о возрасте и поле; данные о гражданстве, регистрации и родном языке; - информация для связи; - данные о прибытии в лицей и выбытии из лицея; - сведения о родителях (законных представителях): ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация; - отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях; - данные об образовании: форма получения образования и специализация/профилизация; - изучение иностранных языков; - сведения об успеваемости и внеучебной занятости: участие в ОГЭ, ЕГЭ; информация о выпускниках, их итоговой аттестации.

Scanned with CamScanner

Секретарь-делопроизводитель	1 . Информация о сотрудниках: - анкетные и биографические данные; - сведения об образовании и специальности, копии документ об образовании; - сведения о трудовом общем и специальном стаже; - сведения о составе семьи; - паспортные данные; - сведения о воинском учете; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - занимаемая должность; - наличие судимостей; - адрес места жительства; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - содержание трудового договора и соглашений; - подлинники приказов по кадрам и личному составу; - подлинники приказов по основной деятельности; - подлинники приказов по обучающимся; - основания к приказам по личному составу; - содержание личных дел и трудовых книжек сотрудников; - информация о повышении квалификации и переподготовке аттестации; - копии отчетов, направляемые в органы статистики; - информация по поощрению и взысканиям, применяемых к работникам. 2.Информация об обучающихся: анкетные данные: -данные о возрасте и поле; - данные о гражданстве, регистрации и родном языке; - данные ОМС; - информация для связи; - данные о прибытии и выбытии в/из лицея; сведения о родителях (законных представителях): - ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация; сведения о семье: состав семьи; категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся; - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социальнонезащищенных обучающихся; - виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые лицеем; данные об образовании: - форма получения образования и специализация/ профилизация; - изучение иностранных языков; - сведения об успеваемости и внеучебной занятости; - участие в ОГЭ, ЕГЭ; - информация о выпускниках, их итоговой аттестации и
Главный бухгалтер	Информация о сотрудниках: - паспортные данные; - сведения об образовании; - сведения о трудовом общем и специальном стаже; - сведения о составе семьи; - сведения о наличии и номера банковских счетов; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - сведения о доходах и страховых взносах, перечисляемых во внебюджетные фонды; - занимаемая должность, специальность; - информация об исполнительном судопроизводстве; - адрес места жительства;

Scanned with CamScanner

	- место работы или учебы членов семьи и родственников; - содержание трудового договора; - подлинники и копии приказов по личному составу, основания к ним; - приказы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестации; - копии отчетов, направляемые в органы статистики. 2. Информация об обучающихся: - Ф.И.О., класс обучающихся, пользующихся платными дополнительными образовательными услугами и льготным питанием; - сведения о родителях (лицах, их заменяющих) обучающихся, пользующихся платными дополнительными образовательными услугами.
Заведующий библиотекой, библиотекарь	1. Информация о сотрудниках: - ФИО; - занимаемая должность; - адрес места жительства; 2. Об обучающихся анкетные данные: - данные о возрасте и поле; - данные о гражданстве, регистрации и родном языке; - информация для связи; - данные о прибытии и выбытии в/из лицея; сведения о родителях (лицах, их заменяющих): - ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация: - паспортные данные сведения о семье: - состав семьи; - категория семьи (для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся); - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социальнонезащищенных обучающихся; - виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением; данные об образовании: - форма получения образования и специализация/ профилизация; изучение родных и иностранных языков; - сведения об успеваемости и внеучебной занятости; - участие в ЕГЭ; - информация о выпускниках, их итоговой аттестации.

Scanned with CamScanner

Приложение №
к Положению об обработке персональных данны

Директору МОБУ лицея № 3
Т.Г. Еретенк

Заявление-соглашение
о неразглашении персональных данных сотрудников и обучающихся лицея

Я,_____, паспор
серии_____, номер_____, выданный«___»_____года, выполняя должностны
обязанности_____
_____
даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данным
соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных
требования и не предавать огласке персональные данные обучающихся, их родителей
(законных представителей) и сотрудников лицея. Каковыми являются:
Персональные данные сотрудников:
- анкетные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом общем и специальном стаже; паспортные данные;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей):
- анкетные данные (о возрасте и поле, гражданстве, регистрации и родном языке, ОМС);
- паспортные данные и информация о наличии лицевых счетов в банках родителей обучающихся, получающих платные дополнительные образовательные услуги;
- сведения о семье: состав семьи; категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально-незащищенных обучающихся;
- виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные об образовании: форма получения образования и специализация/профилизация;
- дополнительные данные: копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся;
- информация о динамике развития мотивационной, эмоциональной, интеллектуальной сфер личности обучающегося, особенностях его нервной системы и уровне социально-психологической адаптации;
Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со СТ. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

«____»_____ 20_____г.
(дата подписи заявления)

_____/_____/
(подпись сотрудника) (расшифровка подписи)

Scanned with CamScanner

Приложение № 7
к Положению об обработке персональных данных

Акт
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель - _____
Члены комиссии - _____
провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:
№ п/п_____
Дата _____
Тип носителя _____
Регистрационный номер носителя ПДн _____
Примечание_____
Всего съемных носителей_____
(цифрами и прописью)
На указанных носителях персональные данные уничтожены
путем_____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)
Перечисленные носители ПДн уничтожены путем (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)_____

Председатель комиссии:_____/_____/

Члены комиссии: _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Scanned with CamScanner

В данном сшиве прошито, пронумеровано и скреплено печатью директора муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицея № 33

восемнадцать) листов

Директор МОБУ лицея №

Г. Еретенко/

Scanned with CamScanner