

## НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### Рассмотрен и обсужден

на заседании Управляющего Совета

«15» февраля 2016 г.

Протокол № 3

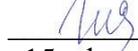
Председатель Управляющего Совета

 Н. И. Кулишевская

### Согласован

председателем профсоюзной  
организации МОУ

СОШ № 2 г. Надыма

 Г. П. Петрова

«15» февраля 2016 г.

### Утвержден

Директор МОУ «Средняя

общеобразовательная

школа № 2 г. Надыма»

 В. Валова

Приказ № 33 от «04» марта 2016 г.



## Положение об обработке и защите персональных данных в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (далее по тексту ПДн) и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн (далее — ИСПДн): ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие термины:

**персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

**оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

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

**автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПДн в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Надыма» (далее по тексту – Оператор), включая порядок передачи ПДн третьим лицам, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПДн, порядок доступа к ПДн, систему защиты ПДн, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПДн, иные вопросы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том

числе передачу), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

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

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.7. Все работники Оператора должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## **2. Цели и задачи обработки ПДн**

2.1. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

2.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.3. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

2.4. Содержание и объем, обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.5. Обработка ПДн сотрудников Оператора может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Оператора.

2.6. Основными целями обработки ПДн является: содействие субъектам ПДн в осуществлении трудовой деятельности и исполнении договорных обязательств, организации воспитательной работы и образовательного процесса.

Дополнительными целями обработки ПДн являются: обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн

2.7. ИСПДн обеспечивает решение следующих задач: учет кадрового состава, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации и исполнением обязательств по заключенным договорам, мониторинги, базы данных и другие сведения, представляемые по запросу вышестоящих организаций.

## **3. Порядок получения и обработки ПДн**

3.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами, указанными в разделе 1 настоящего Положения.

3.2. Персональные данные следует получать у самого работника. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных убеждениях, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях, его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3. Обработка ПДн осуществляется:

- без использования средств автоматизации (в части: сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта, сведения о месте жительства субъекта, информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведения о заработной плате работников, сведения о семейном положении обучающихся, информация о родителях) (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации").

- с использованием средств автоматизации (в части: сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта, сведения о месте жительства субъекта, информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки, сведения о заработной плате работников, сведения о семейном положении обучающихся, информацию о родителях).

3.4. ПДн защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

#### 4. Доступ к ПДн

4.1. Сотрудники Оператора, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПДн, получают допуск к необходимым категориям ПДн, содержащимся как в ИСПДн, так и на бумажных носителях, на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании перечня лиц, допущенных к работе с ПДн, который утверждается директором Оператора или уполномоченным им лицом.

4.2. Сотрудник, получивший допуск к ПДн, должен быть ознакомлен с настоящим Положением и подписать Обязательство о неразглашении ПДн (Приложение 1).

4.3. Оператором установлен разрешительный порядок доступа к ПДн. Сотрудникам Оператора предоставляется доступ к работе с ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей на основании решения директора. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в ИСПДн. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи. Запрещается использование для доступа к ИСПДн учетных записей других пользователей. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей ИСПДн занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

4.4. Временный или разовый допуск к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен сотрудником Оператора по согласованию директора.

4.5. Доступ к ПДн третьих лиц, не являющихся сотрудниками Оператора без согласия субъекта ПДн, запрещен, за исключением доступа сотрудников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства, реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти. Предоставление информации по запросу или требованию органа государственной власти осуществляется с ведома директора Оператора.

4.6. В случае если сотруднику сторонней организации необходим доступ к ПДн Оператора, то необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности ПДн и обязанность сторонней организации и ее сотрудников по соблюдению требований текущего законодательства в области защиты ПДн. Кроме того, в случае доступа к ПДн лиц, не являющихся сотрудниками Оператора, должно быть получено согласие субъектов ПДн на предоставление их ПДн третьим лицам (Приложение №2). Указанное согласие не требуется, если ПДн предоставляются в целях исполнения гражданско-правового договора, заключенного Оператором с субъектом ПД.

4.7. Право доступа к ПДн субъектов ПДн в части их касающейся имеют:

- директор школы;
- секретарь руководителя;
- специалист по кадрам;
- заместители директора;
- социальный педагог;
- классные руководители.

4.8. Доступ сотрудника Оператора к ПДн прекращается с даты прекращения трудовых отношений, либо даты изменения должностных обязанностей сотрудника и/или исключения сотрудника из списка лиц, имеющих право доступа к ПДн. В случае увольнения все носители, содержащие ПДн, которые в соответствии с должностными обязанностями находились в распоряжении работника во время работы, должны быть переданы соответствующему должностному лицу.

## **5. Основные требования по защите ПДн**

5.1. При обработке ПДн в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и/или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности ПДн.

5.2. Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные, технические и другие меры для обеспечения безопасности ПДн.

5.3. Оператор в соответствии с руководящим документом государственных органов приказом ФСТЭК России, ФСБ России и Минсвязи России от 13 февраля 2008 г. №55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» осуществляет классификацию ИСПДн Оператора.

5.5. Назначенная комиссия составляет Акт классификации ИСПДн, обрабатываемых с использованием средств автоматизации.

5.6. Оператором на основании Акта проверки ИСПДн и в соответствии с нормативно-методическим документом ФСТЭК России «Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» разрабатывается и внедряется комплекс мер по защите и обеспечению безопасности ПДн ("План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн").

## **6. Согласие на обработку ПДн**

6.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством РФ. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются Оператором. (ст.9 закона)

6.2. Получение письменного согласия на обработку ПДн осуществляется сотрудником Оператора, при получении ПДн от субъекта ПДн, путем оформления письменного согласия по форме, установленной у Оператора ИСПДн (Приложение 3, 3а).

6.3. Обработка ПДн работодателем без согласия работника возможна в соответствии со ст. 6 Федеральным законом «О персональных данных»:

- персональные данные работника являются общедоступными;
- персональные данные работника относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

## **7. Права субъекта в отношении ПДн, обрабатываемых Оператором**

7.1. Субъект ПДн имеет право:

- на получение информации от Оператора, касающейся обработки его ПДн. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн. Перечень сведений и порядок получения сведений предусмотрен действующим законодательством РФ (ч.1 ст.14 закона);
- требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством РФ меры по защите своих прав (ч.1.ст.14 закона);
- на условие письменного согласия при принятии на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений Оператора, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы (ч.2. ст.16 закона);
- заявлять возражения на решения Оператора на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения (ч.3 ст.16 закона);
- обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке (ст. 17 закона).

## **8. Права и обязанности Оператора ИСПДн**

8.1. Оператор ИСПДн вправе:

8.1.1. Поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом **соответствующего акта. (ч.3 ст.6 закона)**

8.1.2. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн (Приложение 4), продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в законодательстве РФ. (ч.2 ст.9 закона)

8.1.3. Отказать субъекту ПДн (Приложение 5) в выполнении повторного запроса сведений, не соответствующего условиям, предусмотренным законодательством РФ. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе. (ч.6 ст.14 закона).

8.1.4. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей Оператора ИСПДн, предусмотренных законодательством РФ. (ч.1 ст.18.1 закона)

8.2. Оператор ИСПДн обязан:

8.2.1. Оператор до начала обработки ПДн обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.2. При получении доступа к ПДн не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом. (ст.7 закона)

8.2.3. Представить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия законных оснований, обработки ПДн без согласия субъекта ПДн.

передача ПДн, обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн.

8.2.4. Разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов. Оператор обязан рассмотреть возражение, в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта ПДн о результатах рассмотрения такого возражения.

8.2.5. При сборе ПДн, предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную законодательством РФ. Если предоставление ПДн Оператору для субъекта ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

8.2.6. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, до начала обработки таких ПДн, предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи ПДн;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта ПДн;
- 5) источник получения ПДн.

8.2.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей Оператора ИСПДН, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.8. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн.

8.2.9. Представить документы и локальные акты, предусмотренные законодательством РФ, и/или иным образом подтвердить принятие мер, необходимых и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей Оператора ИСПДН, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

8.2.10. При обработке ПДн принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

8.2.11. Сообщить в порядке, предусмотренном законодательством РФ, субъекту ПДн или его представителю информацию безвозмездно о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

8.2.12. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательства РФ, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

8.2.13. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие ПДн. Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

8.2.14. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

8.2.15. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению

Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

8.2.16. В случае достижения цели обработки ПДн Оператор обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Оператором и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.17. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.21. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

## **9. Особенности управления ПДн сотрудников Оператора**

9.1. В настоящем разделе установлены дополнительные права и обязанности Оператора и работников при обработке ПДн сотрудников Оператора.

9.2. ПДн сотрудника — информация, необходимая Оператору в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника.

9.3. Обработка ПДн работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудников в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

9.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать ПДн сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

9.5. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, Оператор не имеет права основываться на ПДн сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

9.6. Сотрудники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

9.7. Оператор обязуется не сообщать ПДн сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;

9.8. Оператор обязуется предупредить сотрудников Оператора, третьих лиц, получающих ПДн сотрудника (при его согласии), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Режим конфиденциальности обеспечивается подписанием с лицом

соглашения (Приложение 1). Данное положение не распространяется на обмен ПДн сотрудников в порядке, установленном законодательством РФ;

9.9. Доступ к ПДн сотрудников осуществляется на основании приказов и положений, утвержденных Оператором.

9.10. Оператор обязуется не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;

9.11. Оператор обязуется передавать ПДн сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.12. Сотрудник имеет право на определение своих представителей для защиты своих ПДн.

## **10. Ответственность за нарушение настоящего положения**

10.1. Руководство Оператора несет ответственность за необеспечение конфиденциальности ПДн и несоблюдение прав и свобод субъектов ПДн в отношении их ПДн, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

10.2. Сотрудники Оператора несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Сотрудник Оператора может быть привлечен к ответственности в случаях:

10.3.1. Умышленного или неосторожного раскрытия ПДн

10.3.2. Утраты материальных носителей ПДн;

## **11. Заключительные положения**

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

11.2. Руководитель обязан ознакомить работников с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

*(ФИО работника)*

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности)*

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма» и Приказом МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма» от «09» марта 2016г. №35 «Об установлении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся», согласно которому мне предоставлен допуск к персональным данным сотрудников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма».

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (передавать) третьим лицам сведения о персональных данных работников организации, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных работников организации, сообщать об этом непосредственному руководителю.
3. Не использовать сведения о персональных данных работников организации с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

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

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

Директору МОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 2 г. Надыма»  
Г. В. Валовой

**Заявление-согласие  
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса  
Российской Федерации \_\_\_\_\_, на передачу моих персональных данных  
(согласен/не согласен)  
с правом обмена информацией, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



10	Ученая степень,		
11	Профессия		
12	Должность		
13	Квалификационная категория		
14	Дата получения (подтверждения) категории		
15	Дата окончания последних курсов повышения квалификации		
16	Данные о прохождении курсов повышения квалификации в межкурсовой период		
17	Общий стаж		
18	Педагогический стаж		
19	Стаж работы в данном образовательном учреждении		
20	Наименование преподаваемого предмета		
21	Стаж работы по данному предмету		
22	Вид работы (основное или совместительство)		
23	Наличие ведомственных наград и грамот		
24	Наличие классного руководства		
25	Участие в конкурсах		
26	Авторские издания		
27	Доходы с предыдущего места работы		
28	ИНН		
29	СНИЛС		
30	Номера зарплатных (банковских) счетов		
31	Данные о детях сотрудников: дата рождения и место обучения		
<b>2. Биометрические данные</b>			
32	Фотоматериалы		
33	Аудио-, видеоматериалы		

Перечень действий с персональными данными в отношении которых я 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:

- Департамент образования ЯНАО
- ГАОУ ДПО ЯНАО «Региональный институт развития образования»
- Департамент образования муниципального образования Надымский район
- Администрация муниципального образования Надымский район
- страховая медицинская компания
- ИФНС России
- Управление Пенсионного фонда по ЯНАО
- и другие организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления

Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося**

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Проживающего:  
адрес регистрации \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Информация для контактов (телефон, e-mail): \_\_\_\_\_

**Законного представителя** \_\_\_\_\_  
кем приходится обучающемуся

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя)

**обучающегося** **Муниципального** **общеобразовательного** **учреждения** **«Средняя**  
**общеобразовательная школа №2 г. Надыма»** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося, полностью

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

**1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных обучающегося:**

(при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующей графе)

**Анкетные данные:**

- ✓ Данные о возрасте и поле
- ✓ Данные о гражданстве
- ✓ Данные ОМС (страховой полис)
- ✓ Информация для связи
- ✓ Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

**Сведения о родителях (законных представителях):**

- ✓ Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

**Сведения о семье:**

- ✓ Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- ✓ Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

**Данные об образовании:**

- ✓ Форма получения образования
- ✓ Изучение иностранных языков

- ✓ Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- ✓ Участие в ГИА и ЕГЭ – по отдельному согласию
- ✓ Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- ✓ Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

***Дополнительные данные:***

- ✓ Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- ✓ Информация о портфолио обучающегося;
- ✓ Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- ✓ Сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- ✓ Сведения о видах материальной помощи, оказанной Учреждением обучающемуся.

***Биометрические данные:***

- ✓ Фотография.

**II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными**

- ✓ Сбор персональных данных
- ✓ Систематизация персональных данных
- ✓ Накопление персональных данных
- ✓ Хранение персональных данных
- ✓ Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- ✓ Использование персональных данных
- ✓ Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
  - ✓ Внутренние;
  - ✓ Внешние;
- ✓ Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- ✓ Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- ✓ Обезличивание персональных данных
- ✓ Блокирование персональных данных
- ✓ Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Дата: \_\_\_\_\_

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Директору           МОУ           «Средняя  
общеобразовательная школа № 2 г.  
Надыма» Г. В. Валовой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

\_\_\_\_\_  
Номер основного документа, удостоверяющего его  
личность

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

от

\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О оператора)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**Отказ  
в выполнении запроса на предоставление информации,  
касающейся обработки персональных данных  
субъекта персональных данных**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

На запрос от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ субъекта персональных данных о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных -

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. субъекта)

сообщаю, что в связи с \_\_\_\_\_

(мотивы отказа)

и на основании ч. 6 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" запрошенная информация в части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(весь перечень запрошенной информации или его часть)

не может быть предоставлена.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.