государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск
муниципального района Сергиевский Самарской области

Обсуждено педагогическим советом
протокол №4
от 07.02.2020 г.

Утверждаю
директор школы

_____О. А. Веселова
Приказ №26-ОД
от 07.02.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1.Общие положения

1.1. Цель данного Положения - защита персональных данных работников, обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей) (далее субъекты) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный (далее – образовательное учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ. Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральный закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
1.3. Персональные данные субъектов ГБОУ относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.
1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные субъектов образовательного учреждения – информация, необходимая работодателю в связи с отношениями с

образовательным учреждением и касающиеся конкретного субъекта. Под информацией понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов ГБОУ, позволяющие идентифицировать их личность.

2.2. В состав персональных данных субъектов образовательного учреждения входят:

2.2.1. Работников:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Семейное положение;
- Национальная принадлежность;
- Образование;
- Профессия;
- Доходы;
- Должность;
- Табельный номер;
- Трудовой стаж;
- Учёная степень, звание;
- Сведения о воинском учёте;
- Данные о социальных льготах;
- Аттестация;
- Повышение квалификации;
- Профессиональная переподготовка;
- Награды (поощрения), почётные звания;
- Очередной отпуск;
- Фотография;
- Адрес электронной почты;
- Состояние здоровья;
- Страховые взносы на ОПС;
- Страховые взносы на ОМС;
- Налоговые вычеты;
- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии;
- Временная нетрудоспособность;
- Научно-педагогический стаж;

- Данные полиса ОМС;
- номер мобильного телефона;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости.

2. 2.2. Родителей (законных представителей):
- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата рождения;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Гражданство;
- Пол;
- тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- данные о месте регистрации;
- данные о месте пребывания;
- адрес электронной почты (e-mail);
- номер мобильного телефона;
- тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации).

2.2.3. Обучающихся, воспитанников:
- Фамилия, имя, отчество;
- Тип документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- Дата рождения;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Гражданство;
- Пол;
- тип документа, данные о месте регистрации (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры);
- данные о месте пребывания ребёнка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail);
- тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью.

2.3 Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъектов образовательного учреждения.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, образовательное учреждение в лице его представителей при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных субъектов образовательного учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектам образовательного учреждения в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов образовательного учреждения, контроля количества и качества выполняемой работы, результатов обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов образовательного учреждения должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Законом об образовании в РФ и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самими субъектами, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4 Персональные данные субъектов образовательного учреждения следует получать у них самих. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект образовательного учреждения должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить субъекту образовательного учреждения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта образовательного учреждения дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта образовательного учреждения о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, образовательной деятельности, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации образовательное учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта образовательного учреждения только с его письменного согласия.

3.2.6. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта образовательного учреждения о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3 К обработке, передаче и хранению персональных данных субъекта образовательного учреждения могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- бухгалтер;

- делопроизводитель;
- заместители директора, методисты;
- заведующие структурных подразделений;
- инженер-программист;
- педагогические работники;
- медицинские работники.

3.4 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определяющими их получение.

3.4.1 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5 Передача персональных данных субъекта образовательного учреждения возможна только с согласия субъекта образовательного учреждения или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных субъекта образовательного учреждения представитель образовательного учреждения должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта образовательного учреждения, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта образовательного учреждения, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта образовательного учреждения в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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 персональные данные субъекта образовательного учреждения, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта образовательного учреждения в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения функций и отношений между субъектом и образовательным учреждением;
- передавать персональные данные представителям образовательного учреждения в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.
3.5.3. При передаче персональных данных субъекта образовательного учреждения потребителям за пределы образовательного учреждения образовательного учреждения не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта образовательного учреждения или в случаях, установленных федеральным законом.
3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении данных субъекта образовательного учреждения распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.
3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта образовательного учреждения, образовательное учреждение не имеет права основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Образовательное учреждение учитывает личные качества, его добросовестное и эффективное выполнение отношений и функций.

4. Доступ к персональным данным сотрудника

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).
4.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта образовательного учреждения имеют:
-директор;
-бухгалтерия;
-делопроизводитель;
- заместители директора, методисты;
- заведующие структурных подразделений;
-другие сотрудники образовательного учреждения при выполнении ими своих служебных обязанностей;
- сам субъект образовательного учреждения, носитель данных.
4.2. Внешний доступ.
4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне субъекта образовательного учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:
-налоговые инспекции;
-правоохранительные органы;
-органы статистики;
-страховые агентства;
-военкоматы;
-органы социального страхования;

- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

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

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

4.2.4. Другие организации.

Сведения о субъекте образовательного учреждения могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

Персональные данные могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта образовательного учреждения.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2 Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

5.4 Защита персональных данных субъекта образовательного учреждения от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена образовательного учреждения за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базе данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъекта образовательного учреждения необходимо соблюдать ряд мер:
- ограничение и регламентация состава представителей образовательного учреждения, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между представителями образовательного учреждения;
- рациональное размещение рабочих мест представителей образовательного учреждения, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание представителей образовательного учреждения требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава представителей образовательного учреждения, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа представителей образовательного учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с представителями образовательного учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел субъекта образовательного учреждения на рабочие места педагогическим работникам.

Личные дела могут выдаваться на рабочее место только директору образовательного учреждения, в исключительных случаях, по письменному разрешению директора или его заместителя.

5.5.3. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается директору образовательного учреждения.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и трудно преодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:
- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим образовательного учреждения;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.
- технические средства охраны, сигнализации.
5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.
5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.
5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

6. Права и обязанности представителей образовательного учреждения

6.1. Закрепление прав представителей образовательного учреждения, регламентирующих защиту его персональных данных обеспечивает сохранность полной и точной информации о нём.
6.2. Представители образовательного учреждения должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в образовательного учреждения, субъект образовательного учреждения имеет право:
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
6.4. Субъект образовательного учреждения:
- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных
6.5. Субъект образовательного учреждения ставит представителей образовательного учреждения в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении новой категории и пр.
6.6. В целях защиты частной жизни, личной или семейной тайны субъект образовательного учреждения не должны отказаться от своего права на обработку

персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность заданное разрешение.

7.4. Каждый представитель образовательного учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законом.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение представителем образовательного учреждения по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера образовательное учреждение вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных субъекта образовательного учреждения, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причинённые убытки, причём такая же обязанность возлагается и на представителей образовательного учреждения.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном

порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника

Я_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск), находящемуся по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 66 в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов; исполнения трудового и гражданско-правового договоров; повышении квалификации и карьерном росте; обеспечения личной моей безопасности контроля количества и качества выполняемой работы обеспечения сохранности имущества. Моим персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке, и полученная в течении срока действия настоящего трудового договора, а именно:

– Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения;
– Число, месяц, год рождения;
– Место рождения;
– Информация о гражданстве;
– Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
– Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
– Сведения из разрешения на временное проживание;
– Сведения из вида на жительство;
– Контактные телефоны (домашний, сотовый) или сведения о других способах связи;
– Сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака);
– Сведения о составе семьи;
– Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– Идентификационный номер налогоплательщика;
– Данные страхового медицинского полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;
– Сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
– Сведения о квалификации, образовании, должности и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании;
– Сведения об ученой степени;
– Сведения о доходах (в том числе, номера счетов для расчета с работниками, данных зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их счетов, данные по окладу, надбавками), налогах и социальных льготах;
– Информация о владении иностранными языками, степень владения;
– Сведения, определяемые при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров;
– Фотография для личного дела, удостоверения сотрудника и снимки общественных мероприятий;
– Сведения о трудовой деятельности, а также сведения о прежнем месте работы;

– Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

– Содержание и реквизиты трудового договора и дополнений к нему (в том числе срочного) или гражданско-правового договора с гражданином);

– Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения;

– Сведения о временной нетрудоспособности работника;

– Табельный номер работника;

– Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

– Сведения о наличии (отсутствии) судимости;

– Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу;

– Основания к приказам по личному составу.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу(распространение) предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Предоставляю ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные действия и применять вышеуказанные способы обработки, в том числе, раскрытие их неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках (сайты ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск и его структурных подразделений, периодические издания и информационные стенды и т.п.).

Я согласен(а) с тем, что ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления меня об этом.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела или отзыва согласия. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск под роспись с указанием даты получения.

Я уведомлен(а) о том, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск с целью выполнения требований федерального законодательства вправе продолжить обработку моих персональных данных в течении срока и в объеме, установленным законодательством. ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск обязан прекратить обработку иных персональных данных в течение периода времени, установленного законодательством для уничтожения или передачи их в архив.

Цель, объем, сроки, способы и содержание действий по обработке персональных данных и необходимость их выполнения мне понятны.

Я ознакомлен(а) с «Положение об обработке и защите персональных данных работников в ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

«_____»_____20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ _____ _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан
(серия, номер)

_____
_____,
(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____
_____,

даю свое согласие на обработку персональных данных в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск)
(наименование образовательной организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы

_____
(иные данные)

_____

персональных данных моего ребенка

_____
(Ф.И.О.)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование государственного образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование государственного образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

_____
_____
(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях передачи данных в государственную

информационную систему «Автоматизированная система управления региональной системой образования», их обработки для приема заявления и зачисления в общеобразовательное учреждение (организацию) Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

_____

Я проинформирован (на), что ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"____" _____ 20___ г. _____ /_____/

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 3

Директору ГБОУ СОШ №1
«Образовательный центр»
с. Сергиевск
Веселовой О. А.

Согласие субъекта
на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск), структурное подразделение «Детский сад «Сказка», 446540 Россия, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Кооперативная, д. 13, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного) а именно: ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы, свидетельство о рождении, СНИЛС, медицинский полис_____
(указать состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы) для обработки в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной).

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

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 20____г. _____
(подпись)

Приложение 4

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ _____ _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан
(серия, номер)

_____

_____,
(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

_____,

даю свое согласие на обработку персональных данных в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск)_____ моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы

_____
(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях передачи данных в государственную информационную систему «Автоматизированная система управления региональной системой образования», их обработки для приема заявления и зачисления в общеобразовательное учреждение (организацию) Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание,

блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"____" _____ 20___ г. _____ /_____/

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 5

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ _____ _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан
(серия, номер)

_____

_____,
(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

_____,

даю свое согласие на обработку персональных данных в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы

_____
(иные данные)

_____

персональных данных моего ребенка

_____
(Ф.И.О.)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование государственного образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование государственного образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

_____

_____
(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях передачи данных в государственную

информационную систему «Автоматизированная система управления региональной системой образования», их обработки для приема заявления и зачисления в общеобразовательное учреждение (организацию) Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"____" _____ 20___ г. _____ /_____/

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 6

Форма запроса субъекта персональных данных
с отзывом согласия на обработку персональных данных

Директору ГБОУ СОШ №1
«Образовательный центр»
с. Сергиевск
Веселовой О. А.

от _____
ФИО субъекта

_____
вид документа

_____
номер документа

_____
дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии с ч 5 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу вас прекратить обработку моих персональных данных:
_____;
(указать перечень персональные данные)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____
в установленные законом сроки.

«___»_____20__г. _____/ _____/

Приложение 7

Форма запроса субъекта персональных данных
на уточнение персональных данных

Директору ГБОУ СОШ №1
«Образовательный центр»
с. Сергиевск
Веселовой О. А.

от _____
ФИО субъекта

_____
вид документа

_____
номер документа

_____
дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить, обрабатываемые вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями: _____

_____ ___;
(указать уточняемые персональные данные)

в связи с тем, что _____
(указать причину уточнения персональных данных)

«___»_____20__г. _____/ _____/

Приложение 8

Директору ГБОУ СОШ №1
«Образовательный центр»
с. Сергиевск
Веселовой О. А.

от _____
ФИО субъекта

_____
вид документа

_____
номер документа

_____
дата выдачи и кем выдан документ

Обязательство
о неразглашении персональных данных работников

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)
_____, обязуюсь не разглашать персональные
(наименование должности и подразделения)
данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

Фамилия И.О. _____ _____
(наименование должности работника, (роспись) который ознакомлен с текстом Положения)

"_____" _____ 20___ г.

Веселова Ольга Александровна

O="ГБОУ СОШ №1 ""Образовательный центр"" с. Сергиевск", CN=Веселова Ольга Александровна, E=so_su.school1_serg@samara.edu.ru
Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
00dd10b9b04e28ea55
2024.02.07 16:25:14+04'00'