муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Нижнедобринская средняя школа
Камышинского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МКОУ Нижнедобринской СШ
Протокол № 1 от 21.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МКОУ Нижнедобринской СШ
Приказ № 10 от 21.01.2025 г.
Директор _____ Н.Д. Пастарняк

Учтено мотивированное мнение

Совет родителей МКОУ Нижнедобринской СШ
Протокол № 1 от 21.01.2025
Председатель совета родителей
Бочкарёва Бочкарёва С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МКОУ Нижнедобринской СШ Камышинского муниципального района Волгоградской области

с. Нижняя Добринка 2025 год

Положение о защите персональных данных обучающихся и работников МКОУ Нижнедобринской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., а также Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных и иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации».

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных сотрудников и учащихся МКОУ Нижнедобринской СШ их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использование или утраты.

1.3. Персональные данные 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 МКОУ Нижнедобринской СШ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и/или учащихся МКОУ Нижнедобринской СШ их родителей (законных представителей) далее по тексту родителей.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. К персональные данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке в предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

– анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе — автобиография, сведения о семейном положении работника, смене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
– паспортные данные работника;
– ИНН;
– копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
– профессия, специальность;
– сведения о трудовом и общем стаже;
– сведения о составе семьи;
– документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
– документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
– иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинские осмотров);

– сведения о воинском учете;
– сведения о заработной плате сотрудника;
– сведения о выплатах различного характера;
– сведения о социальных льготах;
– занимаемся должность;
– отсутствие/наличие судимостей;
– адрес места жительства;
– домашний телефон;
– место работы или учебы членов семьи и родственников;
– характер взаимоотношений в семье;
– содержание трудового договора;
– состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
– содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
– подлинники и копии приказов по личному составу;
– личные дела и трудовые книжки сотрудников;
– документы о прохождении работником аттестации. повышения квалификации, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников. служебным расследованиям;
– копии ответов, направляемые в органы статистике;
– заявления, объяснительные и служебные записки работника;
– личная карточка по форме Т-2;
– копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях:
– иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.3.Персональные данные обучающихся - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.4.К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:
- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- анкетные и биографические данные;
- документы о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- полис медицинского страхования,
- документы о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- паспортные данные родителей (законные представителей) обучающегося;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.5. 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. Обработка персональных данных действия (операции) с персональными данными. включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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 идти предоставление доступа к персональные данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или друг их лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.2. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

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

3.3.1. Обработка персональный данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности и имущества.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных

сотрудников, учащихся. родителей (законных представителей) директор школы и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим сотрудником, учащимся, родителем (законным представителем), так и путем получения их из иных источников.

3.3.4. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законным и представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей — родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа, дать письменное согласие на их получение.

3.3.7. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.3.8. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональный данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3.9. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:
работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения, обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах, имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения должны обеспечиваться:
– требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательного учреждения имеют:
– директор;
– заместители директора;
– главный бухгалтер;
– бухгалтер;
– руководители структурных подразделений— к персональным данным работников возглавляемых подразделений;
– классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
– делопроизводитель;
– иные работники, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональные данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. 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.

4.7. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является заместители директора по УВР, в соответствии с приказом директора.

4.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных сейфах в алфавитном порядке.

4.9. Персональные данные обучающегося отражаются я его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов которые хранятся в специально оборудованных сейфах.

4.10. Хранение персональных данных должно происходит в порядке. исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

5. Передача персональных данных.

5.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения другим юридическим и физические лицам образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Разрешать доступ к персональным данным. только специально уполномоченным лицам, определенным в п. 4.3. настоящего Положения, приказом по школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

5.1.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.1.5. При передаче персональных данных работника потребителям за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника. за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителем может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке

только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональные данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у образовательного учреждения, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего его родителей, законные представителей) — к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключение или исправлении не верных или неполных персональных данных, а также данных. обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

6.1.4. При отказе руководителя образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заполнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требовать об извещение образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены северные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник при приёме на работу должны быть ознакомлен под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме. предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество. адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

7.2.1. При приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).
7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

7.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося. родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством,

8.3. Материальный ущерб. нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных. подлежит возмещению в порядке. установленном действующим законодательством.

8.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучавшийся и др., если персональные данные не

распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

- выключенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных. созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

8.5. Во всех остальных случаях оператор (директор школы и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8.6. В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса при приёме на работу или назначении на должности, до указанных в п. 4.3. лиц доводятся порядок работы с персональными данными согласно данного Положения, с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 3), согласно ст. 88 ТК РФ.

8.7. Форма заявления—согласия субъекта (работника) обучающиеся (родители (законные представители) на обработку его персональных данных представлено в Приложении 1. Форма заявления/согласия субъекта (обучающегося родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных представлен о в Приложении 2.

8.8. Лица, указанные в 3.4.3. данного Положения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность согласно федеральным законам ст. 90 ТК РФ. К сотруднику, отвечающему за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор и увольнение.

8.9. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей п. 6 ст. 81 ТК РФ. Помимо этого сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены и к уголовной ответственности.

Приложение № .

к Положению «Об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МКОУ Нижнедобринской СШ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий_____

(место прописки)

паспорт _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

_____

в соответствии со статьями 86, 88, 89 Трудового кодекса РФ, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку оператором – муниципальным казенным общеобразовательным учреждением Нижнедобринской средней школой (далее Оператор) моих персональных данных.

Я ознакомлен(а), что Оператор осуществляет обработку моих персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Оператором;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции), контроля количества и качества выполняемой работы;
- содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников;
- сохранности имущества;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- своевременной и надлежащей оплаты моего труда;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

К персональным данным, на обработку, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которых дается согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного, домашнего, рабочего), электронная почта;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о повышении квалификации и переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях;
- сведения о семейном положении, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для оформления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МКОУ Нижнедобринской СШ Камышинского муниципального района Волгоградской области;
- сведения о доходах в МКОУ Нижнедобринской СШ;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или до дня отзыва мною в письменной форме.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____20___г.

Приложение 2

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ

(в соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я,_____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу:
_____
_____,
(адрес регистрации согласно паспорта)
Паспорт
серии_____№_____выдан_____
_____,
(орган выдававший паспорт и дата выдачи)
настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, учащегося МКОУ Нижнедобринской СШ Камышинского муниципального района Волгоградской области,
находящегося по адресу: 403862 Волгоградская область, Камышинский район, с. Нижняя Добринка, пер. Школьный, д,4
_____
Ф.И.О,
_____,
дата рождения _____, проживающей (его) по
адресу:_____
_____

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах сына/дочери.
Доступ к персональным данным осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” и распространяется на следующие категории персональных данных:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- место работы и занимаемая должность родителей (законных представителей);
- номера телефонов;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационного обеспечения учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности организации в случаях, установленных нормативными документами и законодательством Российской Федерации.
Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего сына/дочери, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,изменение), использование, передача третьему лицу (в период проведения конкурсов, фестивалей), обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными моего сына/дочери с учетом федерального законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием, без использования средств автоматизации.
Оператор обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Настоящее согласие дается на срок обучения моего сына/дочери в данной школе и может быть отозвано моим письменным заявлением.
С Положением об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) МКОУ Нижнедобринской СШ ознакомлен(а).

«___»_____20__г. _____/_____/

Приложение 3

Соглашение о неразглашении персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)
муниципального казенного общеобразовательного учреждения Нижнедобринской средней школы Камышинского муниципального района Волгоградской области

Я,_____
_____, паспорт серия _____, номер _____,
выданный_____
_____«____» _____года
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Нижнедобринской средней школы Камышинского муниципального района Волгоградской области.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой хранением и защитой персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) образовательной организации как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) соблюдать все описанные в «Положении о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения Нижнедобринской средней школы Камышинского муниципального района Волгоградской области требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения: фамилия, имя, отчество; год, месяц, число и место рождения; адрес проживания (регистрации); дата прибытия (выбытия) в образовательную организацию; данные свидетельства о рождении (паспорта); статус семьи; количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН; выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание; посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ГВЭ, ОГЭ;информация о портфолио обучающегося; данные документа,удостоверяющего личность законного представителя; информация для связи;социальное положение; место работы, должность; гражданство; информациядля связи; данные СНИЛС, ИНН, сведения об образовании; биометрическиеперсональные данные (фотография), сведения о стаже; семейное положение; сведения о составе семьи (близких родственников); сведения о воинском учете; сведения о предыдущем месте работы; сведения о социальных льготах; занимаемая должность, данные трудового договора; сведения о повышении квалификации; сведения о наградах и поощрениях; сведения о наличии ученой степени и ученого звания, состояние здоровья; иные сведения, необходимые для трудовых отношений, отношений обучения и воспитания.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), ставших

известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от занимаемой должности, увольнения.

Мне разъяснены положения действующего законодательства об обеспечении сохранности персональных данных субъектов персональных данных.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся» ознакомлен (а).

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____» _____ 20___г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430385

Владелец Пастарняк Надежда Дмитриевна

Действителен С 17.04.2024 по 17.04.2025