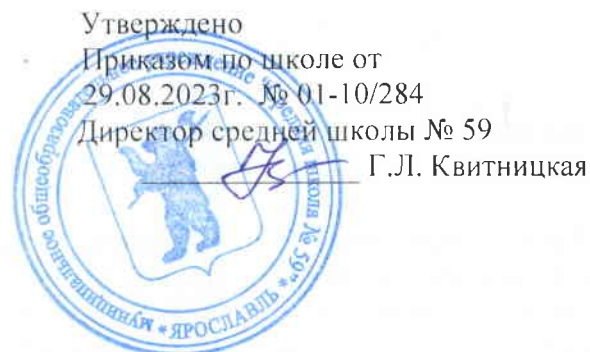


Рассмотрено и принято педагогическим советом  
МОУ «Средняя школа № 59»  
протокол от 29.08.2023 № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных

в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 59»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 29 декабря 2022 года и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями на 14 июля 2022 года), Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», а также Уставом муниципальной общеобразовательной организации «Средняя школа № 59» (далее – Школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных персональных данных Школы устанавливает принципы и условия обработки персональных данных, порядок обработки персональных данных Субъектов персональных данных, права и обязанности Субъектов персональных данных, обязанности оператора по хранению и защите персональных данных, порядок уничтожения и блокирования персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

1.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются Устав и иные локальные нормативные акты Школы, а также договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

**2. Основные понятия и состав персональных данных. Принципы и условия обработки**

## персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **персональные данные** — любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному, или определяемому Субъекту персональных данных;
- **персональные данные Субъекта персональных данных** являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее - ФЗ о персональных данных);
- **оператор персональных данных (оператор)** - Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, — использование, — передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **персональные данные, разрешенные Субъектом персональных данных для распространения** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ о персональных данных;
- **автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится

невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных:

- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен;
- **учетная запись пользователя** (аккаунт/личный кабинет) - интернет-пространство, защищенное паролем, содержащее информацию о пользователе и учет его работы на Сайте, содержащая личные и контактные данные, предоставленные пользователем при регистрации на Сайте и в ходе работы на Сайте (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование предоставляемой пользователем организации, должность пользователя);
- **сайт** - веб-сайт Школы, расположенный по адресу: <https://school59.edu.yar.ru/>
- **пользователь** - посетитель Сайта, являющийся субъектом персональных данных по факту прохождения процедуры регистрации на Сайте в установленном порядке.
- **трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Школы и иными федеральными законами.

2.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.5. Персональные данные хранятся в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки, имеется необходимость в достижении этих целей, и (или) действует срок согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не

установлено ФЗ о персональных данных. По истечению срока хранения, обрабатываемые персональные данные подвергаются уничтожению либо обезличиванию.

2.6. В случае предоставления Субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях Субъекта персональных данных.

2.7. Школа осуществляет: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

2.8. Школа -- оператор персональных данных - обязана:

2.8.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия Субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

2.8.2. Обеспечить Субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

2.8.3. По запросу Субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

2.8.4. Разъяснять Субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

2.8.5. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

2.8.6. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

2.8.7. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой и Субъектом персональных данных.

2.8.8. В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

2.9. Получение персональных данных:

2.9.1. Все персональные данные Школа получает от Субъекта персональных данных, а в случаях, когда Субъект персональных данных несовершеннолетний, — от его родителей (законных представителей) либо, если Субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

2.9.2. В случае, когда Субъект персональных данных — физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Школа вправе получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.9.3. Молчание или бездействие Субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

3.6.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №2, №3 настоящего Положения).

2.10. Организация обработки персональных данных:

2.10.1. Доступ к обрабатываемым в Школе персональным данным предоставляется исключительно работникам Школы, занимающим должности, функциональные обязанности которых предусматривают обработку соответствующих персональных данных.

2.10.2. Работники Школы осуществляют обработку, включая сбор накопление, хранение, систематизацию, уточнение, извлечение и передачу персональных данных Субъектов, а также обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа, неправомерного использования, утраты и уничтожения. Работники Школы подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (Приложение №4 к настоящему Положению).

2.11. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ о персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации

2.12. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.12.1. Обработка персональных данных в Школе осуществляется:

- без использования средств автоматизации на материальных носителях персональных данных (личные дела, справки, отчеты, ведомости и пр.);
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах персональных данных, защищенных по требованиям безопасности в соответствии с нормативными и методическими документами ФСТЭК и ФСБ России.

2.12.2. Школа обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии Субъекта персональных данных.

2.12.3. Персональные данные Субъектов не раскрываются третьим лицам и не распространяются иным образом без согласия Субъекта персональных данных, либо его законных представителей, если иное не предусмотрено международным и российским законодательством.

2.12.4. Школа вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

### **3. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения наиболее полного исполнения Школы своих обязанностей, обязательств и компетенций, а также в иных целях, указанных в настоящем Положении.

3.1.1. Школа обрабатывает персональные данные:

- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- работников, в том числе бывших;
- родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- пользователей Сайта;
- физических лиц — посетителей Школы.

3.2. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей.

3.2.1. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется в целях содействия в трудоустройстве. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2.2. Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей хранятся в кадровой службе, в сейфе на бумажных носителях (резюме, анкета) и на электронных носителях

с ограниченным доступом. В случае отказа в приеме на работу предоставленные сведения должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Право доступа к персональным данным кандидатов на замещение вакантных должностей имеют:

- Директор Школы;
- сотрудники кадровой службы;
- заместители директора и руководители структурных подразделений в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.2.3. Сбор персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляет сотрудник кадровой службы, в том числе из общедоступной информации в интернете.

3.3. Обработка персональных данных работников.

3.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, для прохождения медосмотра, приобретения билетов, заказа визитных карточек, прохождения образования;
- продвижения по службе;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения личной безопасности работников и безопасности Школы;
- проведения проверок;
- осуществление пропускного режима на территорию Школы;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- использование в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;
- проведение внутреннего мониторинга деятельности Школы.

3.3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права

основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников Школы, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- анкета работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № 1-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы обучения на дому;
- таблицы учета рабочего времени.

3.3.4. Сбор персональных данных работников осуществляется Школой у самого работника из документов личного дела, которые он представил. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Школа уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных. (Приложение №2 к настоящему Положению)

3.3.5. Персональные данные работника хранятся в кадровой службе, в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка) и на электронных носителях с ограниченным доступом. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.3.6. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- Директор Школы;
- сотрудники кадровой службы;
- главный бухгалтер, бухгалтер по расчету заработной платы;
- руководители структурных подразделений в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора Школы, в пределах своей компетенции.

3.3.7. Сотрудник кадровой службы вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию Школы в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.3.8. Допускается размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Школы на официальном сайте Школы:

3.3.8.1. Информацию о Директоре Школы, его заместителях, руководителях структурных подразделений Школы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);



- должность;
- контактные рабочие телефоны;
- адрес электронной почты.

3.3.8.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся)

3.4.1. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- реализации образовательных программ Школы;
- формирования на всех уровнях управления образовательным — учреждением — единого интегрированного банка данных обучающегося контингента;
- обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, организации их питания и доставки;
- проведения проверок;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения обучающимся ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования для участия в школьных, городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах;
- использования данных для награждений и поощрений;
- использования для участия в ГИА (ОГЭ и ЕГЭ);
- использования при составлении списков дней рождений;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- использования в АСИОУ для заполнения и ведения электронного журнала с регистрацией сопутствующих сведений об успеваемости обучающегося, зачисления и отчисления, перевода из класса в класс;
- использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;
- формирования читательского билета;
- формирования и ведения личных дел обучающихся, состоящих на всех видах профилактических учетов;
- проведения внутреннего мониторинга деятельности Школы.

3.4.2. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- Директор Школы;
- секретарь учебной части;
- директор по УВР, руководители структурных подразделений, классные руководители, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), педагоги-психологи, воспитатели, учителя-дефектологи, иные педагоги, педагог-библиотекарь, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, медицинские работники, сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.4.3. Все персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте до 14 лет (малолетних) предоставляются законными представителями обучающихся (Приложение №3 к настоящему Положению)

Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то законные представители обучающихся, должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Законные представители обучающихся 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.

3.4.4. Персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самими обучающимися. Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то обучающиеся должны быть уведомлены об этом заранее и от них или законных представителей обучающихся должно быть получено письменное согласие. Обучающиеся или законные представители обучающихся 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.

3.4.5. Школа может поручить обработку персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе при ведении электронных дневников, электронных журналов и информационных образовательных систем.

3.4.6. Сбор персональных данных обучающихся, законных представителей, обучающихся осуществляет секретарь учебной части и/или члены приемной комиссии Школы во время приема документов на обучение.

3.4.7. Школа вправе сделать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы соответствующей комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.4.8. Размещение персональных данных несовершеннолетних, в том числе ФИО, фото или видеоизображений, даты и место рождения, паспортные данные и других данных, на официальном сайте Школы не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение федеральных законов.

Целью сбора персональных данных несовершеннолетних в рамках информирования о результатах олимпиад и о зачислении в Школу является информирование участников образовательных отношений, таким образом данная информация может быть предоставлена неограниченному кругу лиц.

3.4.9. Не допускается публикация персональных данных несовершеннолетних на сайтах в сети «Интернет» должностных лиц Школы, в том числе размещение персональных данных несовершеннолетних на сайтах и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

3.4.10. Сведения об обучающихся могут быть предоставлены по письменному запросу на бланке организации: администрации района, военному комиссариату, надзорно-контрольными органами, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

### 3.5. Обработка персональных данных законных представителей обучающихся

3.5.1. Обработка персональных данных родителей и иных законных представителей, обучающихся (далее — законные представители обучающихся) ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей обучающихся при реализации Школой прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды; проведения внутреннего мониторинга деятельности Школы и с согласия на обработку персональных данных.

3.5.2. Персональные данные законных представителей, обучающихся содержатся в личных делах в виде копий — документов. Перечень обрабатываемых персональных данных законных представителей, обучающихся содержится в Приложении №1 к настоящему Положению. Право доступа к персональным данным законных представителей, обучающихся имеют:

- Директор Школы;
- директор по УВР, классные руководители классов, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-дефектологи, иные педагоги, сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации
- ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

### 3.6. Обработка персональных данных третьих лиц

3.6.1. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей, обучающихся при реализации Школой прав, обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку. Персональные данные третьих лиц содержатся в личных

делах в виде документов, которые подписали (выдали) обучающиеся или законные представители обучающихся.

Перечень обрабатываемых персональных данных третьих лиц содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей обучающихся, имеют:

- Директор Школы;
- директор по УВР, классные руководители классов, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-дефектологи, иные педагоги, сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, осуществляет секретарь учебной части при оформлении или приеме документов.

3.6.2. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях заключения и исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Право доступа к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- Директор Школы;
- директор по УВР, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам, руководители структурных подразделений, сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие со Школой договор. Документы хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет специалист по закупкам при оформлении договоров.

### 3.7. Обработка персональных данных пользователей сайта Школы

3.7.1. Обработка персональных данных пользователей сайта осуществляется в целях:

- регистрации в базе данных Школы (заведение личного кабинета);
- ответов на вопросы и комментарии, отправки информационных сообщений, уведомлений;
- отправки информации, в отношении сайта и изменений Политики конфиденциальности;
- предоставления возможности пользоваться страницами профилей и прочими услугами, в рамках которых он может размещать информацию и материалы (включая страницы Школы в социальных сетях);
- осуществления мониторинга деятельности, разработки новых продуктов, расширения

сайта, улучшения качества услуг Школы, идентификации тенденций в использовании, определении эффективности информационных рассылок Школы, улучшение интерфейса и контента сайта на основе совершенных действий на сайтах, оценка удовлетворенности пользователей (включая устранение неполадок) и т.д.;

- регистрации Субъекта персональных данных в базе данных Школы с последующим направлением Субъекту персональных почтовых сообщений, в том числе информационных и новостных рассылок, приглашений на мероприятия Школы и другой информации рекламного-новостного содержания, а также с целью подтверждения личности Субъекта персональных данных при посещении мероприятий Школы;
- размещение на сайте Школы данных, указанных в Согласии на обработку персональных данных обучающегося; получения административной информации, например, информации в отношении сайта и изменений условий и правил Школы;
- ознакомления с обновлениями и новостями в отношении услуг Школы;
- оформления пропуска на территорию Школы.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.7.2. Персональные данные пользователей сайта хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом и с использованием баз данных, находящихся на территории РФ. Право доступа к персональным данным пользователей сайта имеют:

- директор Школы;
- заместитель директор по УВР;
- руководители структурных подразделений, классные руководители, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), иные педагоги, сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.8. Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы (в т.ч. включая кандидатов на замещение вакантных должностей, работников, обучающихся, законных представителей обучающихся, третьих лиц, а также иных лиц).

3.8.1. Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы осуществляется в целях оформления пропуска на территорию Школы.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.8.2. Персональные данные лиц, посещающих здания Школы, хранятся на бумажных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным лиц, посещающих здания Школы, имеют:

- директор Школы;
- сотрудники службы безопасности Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники службы охраны в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

- иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

3.8.3. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом Директора Школы.

Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

#### **4. Передача персональных данных:**

4.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- Субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.4. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

- не передавать персональные данные без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъектов персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
- предупреждать лиц, которым переданы персональные данные Субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены Субъектами персональных данных. Директор Школы и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.
- передавать без согласия Субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные Функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.
- передавать персональные данные представителям Субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.
- передавать персональные данные Субъектов персональных данных работникам другого структурного подразделения в порядке и на условиях, определенных локальным актом Школы.

4.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Школой.

## 5. Права и обязанности Субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Школе, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, также данных, обработанных с нарушениями настоящей Положения и законодательства РФ;
- при отказе Школы исключить или исправить его персональные данные, Субъект персональных данных вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требовать от Школы извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.2. Субъект персональных данных обязан:

- в случаях, предусмотренных — законодательством, предоставлять Школе — достоверные
- персональные данные;
- при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

5.2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Школе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Школы, и настоящим Положением.

5.2.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

5.2.3. Биометрические персональные данные Школа не обрабатывает.

5.2.4. Обработка персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных — для распространения, осуществляется в Школе на основании согласия Субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных Субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.

## **6. Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных**

6.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, — в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

6.1.1. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

6.1.2. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.2. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.3. Школа обязана за свой счет обеспечить защиту персональных данных Субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

Безопасность персональных данных, обработка которых осуществляется в Школе, обеспечивается за счет реализации системы защиты персональных данных, включающей организационные и технические меры по защите, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований нормативных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

6.4. Школа обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Школа самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о

персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных;

2. издание документов, определяющих политику Школы в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;



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

4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных ФЗ о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящего Положения и другим локальным нормативным актам;

5. оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных;

6. ознакомление работников Школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Школы в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

7. определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных;

8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем;

9. учет машинных носителей персональных данных;

10. проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были — модифицированы или уничтожены — вследствие несанкционированного доступа к ним;

11. публикация настоящего Положения и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

6.5. Школа обязана предоставлять персональные данные работников, обучающихся, законных представителей обучающихся и иных третьих лиц только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

6.6. Школа обязана обеспечить работникам, обучающимся, законным представителям обучающихся и иным третьим лицам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.7. Школа обязана по требованию Субъекта персональных данных предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **7. Порядок блокирования, прекращения и уничтожения персональных данных**

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Школа на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных, или иных необходимых документов, Школа обязана уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. Школа прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

7.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Школа в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные.

7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Школа обязана уведомить Субъекта персональных данных.

7.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Школа обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

7.7.1. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Школы.

7.7.2. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

7.7.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения

бумажных документов может быть использован shredder.

7.7.4. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания — или форматирования носителя.

7.8. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Школа обязана прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

7.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5, 7.7, 7.8 настоящего Положения, Школа осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных ФЗ о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Субъектом персональных данных убытков.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за ненадлежащее хранение и использование персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.4. Работники организации, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №7 настоящего положения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение утверждается Директором Школы, вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

9.2. Иные вопросы обработки и защиты персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ.

9.3. Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в Школе постоянно, а в случае принятия нового — в течение 3 лет.

9.4. Школа обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. сотрудника*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия, номер кем и когда выдан*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
проживающий: адрес по регистрации – \_\_\_\_\_

фактический адрес проживания - \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку своих персональных данных муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 59» (далее – оператор) расположенному по адресу: 150062, г. Ярославль, ул. Серго Орджоникидзе, д 35а с целью:

- исполнения трудового договора, одной стороной которого я являюсь как субъект персональных данных;
- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании";
- содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «АСИОУ».

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- Фамилия, имя и отчество
- Дата рождения
- Место рождения и гражданство
- Биографические сведения
- Сведения об учебных заведениях, в которых работник учился и периодах учебы
- Сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы)
- Сведения о месте регистрации, месте проживания
- Паспортные данные, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные военного билета (для военнообязанных)
- Медицинские заключения

- Тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы сотрудника
- Данные о заработной плате и отчислениях
- Данные налогоплательщика
- Данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе
- Сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации
- Данные о наградах и достижениях
- Сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер
- Данные о семейном положении и членах семьи
- Контактная информация

Субъект дает согласие на включение своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59».

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, департамент образования мэрии города Ярославля, департамент образования Ярославской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

Оператор вправе размещать мои фотографии, фамилию, имя, отчество, данные о квалификационной категории, о наградах и достижениях на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59».

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мною трудовых функций.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные сотрудников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные сотрудников в списки (реестры) и отчетные формы для передачи третьим лицам (ОАО «Промсвязьбанк», пенсионному фонду, фонду социального страхования, налоговой службе, медицинским организациям, кредитным организациям,

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

*дата*

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59».

Подпись: \_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных (одного родителя (законного представителя))

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес с индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

даю согласие оператору персональных данных — муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа №2 59», находящемуся по адресу: город Ярославль, улица Серго Орджоникидзе, д.35а, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательной деятельностью, размещения в СМИ, на сайте средней школы № 59 и департамента образования.

Мои персональные данные и персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол, дату и место рождения; домашний адрес и телефон, сведения из свидетельства о рождении и паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения о полученном образовании, семейное, социальное и имущественное положение, медицинские данные, документы, дающие право на льготы, фотографии и видеоматериалы с мероприятий, результативность с мероприятий.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока образовательных отношений. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ (дата) / \_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя)) / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных (обоих родителей (законных представителей))**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество матери)

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес с индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество отца)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес с индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

даем согласие оператору персональных данных – **муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 59»**, находящемуся по адресу: город Ярославль, улица Серго Орджоникидзе, д.35а, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательной деятельностью, размещения в СМИ, на сайте средней школы № 59 и департамента образования.

Наши персональные данные и персональные данные нашего ребенка, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол, дату и место рождения; домашний адрес и телефон, сведения из свидетельства о рождении и паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения о полученном образовании, семейное, социальное и имущественное положение, медицинские данные, документы, дающие право на льготы, фотографии и видеоматериалы с мероприятий, результативность с мероприятий.

Обработка наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока образовательных отношений. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись матери) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись отца) (расшифровка подписи)



**Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных),  
не содержащих сведений, составляющих государственную тайну.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения)

предупреждена, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. При прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на другую должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовой деятельности), обязуюсь прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Дата подписания « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.