

Согласовано
с Советом старшеклассников
протокол от 26.08.2021г. № 1
Согласовано
с Родительским комитетом
(законных представителей)
протокол от 27.08.2021г. № 2
Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 27.08.2021г. № 1



Утверждаю
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
Р. З. Габдуллина
от «01» сентября 2021г. № 215

**Положение
об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 16 р.п.Приютово
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
(МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово)**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - ОО) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (в последней редакции с внесенными изменениями), Приказа ФСГЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (с внесенными изменениями и дополнениями), Федерального закона от 19.12.2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 420-421 Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с внесенными изменениями и дополнениями), Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых акты Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регулирующие работу с персональными данными (с внесенными изменениями и дополнениями), Устава ОО.

1.2. Настоящее Положение определяет основные правила и порядок получения, обработки, хранения и распространения персональных данных, а также устанавливает требования и меры по обеспечению защиты персональных данных работников и обучающихся ОО.

2. Используемые понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, запрашиваемая согласно нормативным правовым и распорядительным документам Минобрнауки России, Рособнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся;
- 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 субъекта;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта, предоставившего персональные данные, или наличия иного законного основания;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом согласно требованиям законодательства;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных

данных, в том числе их передачи оператором;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных; обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
- защита персональных данных - технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации, ее сохранение;
- субъекты персональных данных - физические лица (в том числе работники, обучающиеся ОО), определяемые оператором на основании персональных данных;
- работники - лица, заключившие трудовой договор с ОО - оператором персональных данных;
- обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы в ОО, являющейся оператором персональных данных;
- оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

3. Перечень запрашиваемых оператором персональных данных

3.1. Работники по запросу ОО, являющейся оператором, предоставляют следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц и год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- сведения из трудового договора;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- образование;
- профессия, специальность, квалификация, присвоенная согласно документу об образовании и квалификации или о квалификации;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о награждениях, поощрениях, присвоениях ученых степеней и званий

(ученых, почетных, специальных);

- сведения о доходах;
- сведения о получаемых социальных льготах;
- информация о временной нетрудоспособности;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- результаты медицинского обследования;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о наличии/отсутствии доступа к секретной информации;
- данные свидетельства о перемене имени;
- фотографии, видеоизображения.

3.2. Обучающиеся по запросу ОО, являющейся оператором, предоставляют следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц и год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства;
- сведения о родителях (законных представителях);
- сведения о предыдущем образовании;
- информация о социальных условиях;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения об успеваемости;
- сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка формы № 086 У);
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- данные свидетельства об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства об установлении отцовства;
- данные свидетельства о перемене имени;
- фотографии, видеоизображения;
- данные свидетельства о смерти обучающегося (передаются третьими лицами).

4. Порядок получения и обработки персональных данных, защита и уничтожение персональных данных

4.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и в сфере образования, нормативными и распорядительными

документами Минобрнауки России и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами ОО на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных (Приложение 1).

Персональные данные необходимо получать непосредственно у субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект (работник или обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 2,6).

Согласие на обработку персональных данных обучающегося, не достигшего 18 лет, дается одним из родителей или законных представителей (Приложение 3).

Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учётные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

4.2. Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

4.3. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных (работнику или обучающемуся) 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.

4.4. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях, частной жизни, если иное не следует из Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса и других федеральных законов.

4.5. Сбор и обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.6. Сбор и обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации и контроля качества образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора (в том числе оказания платных дополнительных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих внеучебных мероприятий), приема граждан в образовательные организации, обеспечения личной безопасности обучающихся.

4.7. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Не допускается обработка персональных данных в информационных

- системах персональных данных с использованием средств автоматизации:
- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;
 - при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.9. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных (Приложение 4). К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем.

4.10. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.11. В случае хранения персональных данных в структурном подразделении Порядок хранения устанавливается руководителем структурного подразделения с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.12. После расторжения трудового договора с работником или окончания освоения образовательной программы обучающимся документы, содержащие персональные данные субъектов, передаются на хранение в архив.

4.13. Режим конфиденциальности персональных данных субъектов снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОО, если иное не определено законом.

4.14. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

4.15. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями руководителя образовательной организации. Допуск к обработке персональных данных производится после подписания должностными лицами обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение 5).

4.16. Право доступа к персональным данным обучающихся в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

- руководитель ОО;
- секретарь руководителя;
- заместители руководителя;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;

- ответственный секретарь приемной комиссии;
- социальный педагог;
- педагог - психолог;
- работники библиотеки;
- кураторы/классные руководители учебных групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- обучающийся (только к собственным персональным данным).

4.17. Право доступа к персональным данным работника в рамках своих должностных обязанностей и полномочий имеют:

- руководитель ОО;
- секретарь руководителя;
- заместители руководителя;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники библиотеки;
- работник (только к собственным персональным данным).

4.18. В целях информационного обеспечения оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные. Сведения о работнике могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника.

4.19. По письменному заявлению работника оператор обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного оператора и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно.

4.20. В целях осуществления защиты персональных данных работников и обучающихся оператор должен соблюдать ряд мер:

- ограничение состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к конфиденциальной информации;
- организацию рабочих мест с обеспечением необходимых условий конфиденциальности, при которых исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- организацию выдачи личных дел работников строго в установленном порядке, ограничение свободного доступа к личным делам;
- информирование работников о требованиях нормативно - методических документов по защите информации и сохранению тайны, проведение разъяснительной работы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- организацию регламентированного порядка уничтожения конфиденциальной информации;

- обеспечение возможности использования персональных компьютеров, содержащих персональные данные, доступ к работе с которыми защищен паролем;
- организацию порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей образовательной организации согласно регламенту;
- обеспечение пропускного режима в ОО;
- организацию охраны территории, зданий, помещений согласно установленному порядку.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника или обучающегося оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника или обучающегося третьей стороне (в том числе в коммерческих целях) без письменного согласия работника или обучающегося (Приложение 6), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предупреждать лиц, получающих персональные данные работника или обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника или обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
 - разрешать доступ к персональным данным работника или обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных задач;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся - учебной;
 - передавать персональные данные работника или обучающегося представителям работников или обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями задач.
- 5.2. В целях контроля правомерности использования персонифицированной информации лицами, ее получившими, все сведения о передаче персональных данных:
- обучающегося регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся (Приложение 7);
 - работников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных работников (Приложение 8).

6. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты (работники и

обучающиеся) имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта, заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить собственные персональные данные путем предоставления недостающей (отсутствующей) информации оператору;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

6.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуются предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

7. Обязанности оператора персональных данных

7.1. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- по запросу ознакомить обучающегося - субъекта персональных данных, либо, законных представителей несовершеннолетнего субъекта с настоящим Положением о ПД, правами субъекта в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением о ПД и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением о ПД и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

8. Ответственность на нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

8.1 Работник, разрешающий доступ третьего лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2 Каждый работник, получающий доступ для работы с конфиденциальной информацией, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученных данных.

8.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и распространение персональных данных работника или обучающегося, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную;
- административную;
- гражданско - правовую;
- уголовную.

8.4. Субъект персональных данных, предоставивший оператору подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заключение

Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся утверждается приказом руководителя ОО и действует бессрочно до замены на новое Положение. Текст Положения о ПД может быть размещен на официальном сайте ОО в сети Интернет.

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных для обучающегося до 14 лет**Я, _____
(ФИО), _____ г.р., паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____

(кем и когда),

зарегистрированный(-ая) _____ по _____ адресу: _____

(далее

«Представитель»)

являясь законным представителем _____

(ФИО ребёнка)

дата рождения _____ (далее – «Обучающегося») **даю согласие оператору – МАОУ СОШ №16 р. п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, расположенной по адресу: 452017, Республики Башкортостан, р. п. Приютово, ул. Свердлова, д. 10**ФИО руководителя: Габдуллина Розалия Зямильевна**на обработку**, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченным Оператором лицам: электронной школы ELSCHOOL **следующих персональных данных Представителя:**

1. Тип законного представителя ⁱ
2. ФИО *
3. Пол *
4. Дата рождения *
5. Гражданство
6. Данные визы (для иностранных граждан)
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 8.2. Серия и номер; *
 - 8.3. Дата и место выдачи;
 - 8.4. Кем выдан.
9. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку
10. Номер мобильного телефона. *

следующих персональных данных Обучающегося:

1. Общие сведения об обучающемся:
 - 1.1. ФИО; *
 - 1.2. Дата рождения; *
 - 1.3. Место рождения;
 - 1.4. Пол; *
 - 1.5. СНИЛС; *
 - 1.6. Гражданство;
 - 1.7. Данные визы (для иностранных граждан);
 - 1.8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 1.8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 1.8.2. Серия и номер;
 - 1.8.3. Дата и место выдачи;
 - 1.8.4. Кем выдан.
 - 1.9. Адрес регистрации по месту жительства; *
 - 1.10. Адрес регистрации по месту пребывания;
 - 1.11. Адрес фактического места жительства;
 - 1.12. Информация о трудной жизненной ситуации;
2. Информация о здоровье

- 2.1. Группа здоровья;
- 2.2. Физкультурная группа;
- 2.3. Инвалидность:
 - 2.3.1. Группа инвалидности;
 - 2.3.2. Срок действия группы инвалидности;
 - 2.3.3. Отдельные категории инвалидности.
- 2.4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения.
3. Информация об образовании
 - 3.1. Организация образования субъекта Российской Федерации;
 - 3.2. Заявление о приеме;
 - 3.3. Зачисление:
 - 3.3.1. Дата зачисления; *
 - 3.3.2. Реквизиты распорядительного акта о зачислении; *
 - 3.3.3. Форма обучения. *
 - 3.4. Обучение:
 - 3.4.1. Перевод (зачисление) в учебные классы:
 - 3.4.1.1. Учебный год; *
 - 3.4.1.2. Учебный класс. *
 - 3.4.2. Текущая успеваемость:
 - 3.4.2.1. Предмет;
 - 3.4.2.2. Оценка;
 - 3.4.2.3. Дата выставления оценки.
 - 3.4.3. Годовая успеваемость:
 - 3.4.3.1. Предмет;
 - 3.4.3.2. Учебный год;
 - 3.4.3.3. Оценка (при наличии);
 - 3.4.4. Форма получения образования и форма обучения; *
 - 3.4.5. Смена.
 - 3.5. Портфолио:
 - 3.5.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
 - 3.5.1.1. Название мероприятия;
 - 3.5.1.2. Статус мероприятия;
 - 3.5.1.3. Дата участия;
 - 3.5.1.4. Результаты участия;
 - 3.5.1.5. Присвоены разряды, звания.
 - 3.5.2. Прочие достижения;
 - 3.5.3. Итоговая успеваемость:
 - 3.5.3.1. Предмет;
 - 3.5.3.2. Оценка.
 - 3.6. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации: *
 - 3.6.1. Дата окончания (отчисления, выбытия); *
 - 3.6.2. Основание окончания (отчисления, выбытия); *
 - 3.6.3. Реквизиты документа об окончании (отчислении, выбытии). *

Цели обработки:

- предоставления информации о контингенте обучающихся;
- предоставления оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования и о степени их наполнения;
- прогнозирования необходимого количества мест в организациях;
- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;
- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;

- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- организации возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации в электронном виде.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в региональных информационных системах, реализующих следующие функции:

- ведение электронных журналов и дневников;
- ведение электронной очереди записи в образовательные организации;
- зачисление в образовательные организации, в том числе дополнительного образования;

а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти, для последующего направления содержащихся в них данных о контингенте обучающихся в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных для обучающегося от 14 лет
Я, несовершеннолетний (-ая) _____

(ФИО),

дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____ (кем и когда),

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____ (далее – «Обучающийся»)

действующий(-ая) с _____ согласия _____ законного _____ представителя _____

(ФИО родителя),

дата рождения _____, паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____ (кем и когда),

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

даю согласие оператору – – МАОУ СОШ №16 р. п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, расположенной по адресу: 452017, Республики Башкортостан, р. п. Приютово, ул. Свердлова, д. 10

ФИО руководителя: Габдуллина Розалия Зямильевна

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченным Оператором лицам: электронной школы ELSCHOOL

следующих персональных данных Обучающегося:

2. Общие сведения об обучающемся:

1. ФИО; ⁱⁱ
2. Дата рождения; *
3. Место рождения;
4. Пол; *
5. СНИЛС; *
6. Гражданство;
7. Данные визы (для иностранных граждан);
8. Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
9. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 2.9.1. Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 2.9.2. Серия и номер;
 - 2.9.3. Дата и место выдачи;
 - 2.9.4. Кем выдан.
10. Адрес регистрации по месту жительства; *
11. Адрес регистрации по месту пребывания;
12. Адрес фактического места жительства;
13. Информация о трудной жизненной ситуации;

3. Информация о здоровье

1. Группа здоровья;
2. Физкультурная группа;
3. Инвалидность:
 - 3.3.1. Группа инвалидности;
 - 3.3.2. Срок действия группы инвалидности;
 - 3.3.3. Отдельные категории инвалидности.
4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения.

4. Информация об образовании

1. Организация образования субъекта Российской Федерации;
2. Заявление о приеме;
3. Зачисление:

- 4.3.1. Дата зачисления; *
- 4.3.2. Реквизиты распорядительного акта о зачислении; *
- 4.3.3. Форма обучения. *
- 4. Обучение:
 - 4.4.1. Перевод (зачисление) в учебные классы:
 - 4.4.1.1. Учебный год; *
 - 4.4.1.2. Учебный класс; *
 - 4.4.2. Текущая успеваемость:
 - 4.4.2.1. Предмет;
 - 4.4.2.2. Оценка;
 - 4.4.2.3. Дата выставления оценки.
 - 4.4.3. Годовая успеваемость:
 - 4.4.3.1. Предмет;
 - 4.4.3.2. Учебный год;
 - 4.4.3.3. Оценка (при наличии).
 - 4.4.4. Форма получения образования и форма обучения; *
 - 4.4.5. Смена;
- 5. Портфолио:
 - 4.5.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
 - 4.5.1.1. Название мероприятия;
 - 4.5.1.2. Статус мероприятия;
 - 4.5.1.3. Дата участия;
 - 4.5.1.4. Результаты участия;
 - 4.5.1.5. Присвоены разряды, звания.
 - 4.5.2. Прочие достижения;
- 6. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:
 - 4.6.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ):
 - 4.6.1.1. Предмет;
 - 4.6.1.2. Баллы.
 - 4.6.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
 - 4.6.2.1. Предмет;
 - 4.6.2.2. Баллы.
 - 4.6.3. Реквизиты аттестата об образовании;
 - 4.6.4. Итоговая успеваемость:
 - 4.6.4.1. Предмет;
 - 4.6.4.2. Оценка.
- 7. Результаты обучения по программе среднего общего образования:
 - 4.7.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ):
 - 4.7.1.1. Предмет;
 - 4.7.1.2. Баллы.
 - 4.7.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
 - 4.7.2.1. Предмет;
 - 4.7.2.2. Баллы.
 - 4.7.3. Реквизиты аттестата об образовании;
 - 4.7.4. Итоговая успеваемость:
 - 4.7.4.1. Предмет;
 - 4.7.4.2. Оценка.
- 8. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации:
 - 4.8.1. Дата окончания (отчисления, выбытия); *

4.8.2. Основание окончания (отчисления, выбытия); *

4.8.3. Реквизиты документа об окончании (отчислении, выбытии). *

Цели обработки:

- предоставления информации о контингенте обучающихся;
- предоставления оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования и о степени их наполнения;
- прогнозирования необходимого количества мест в организациях;
- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;
- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- организации возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации в электронном виде.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в региональных информационных системах, реализующих следующие функции:

- ведение электронных журналов и дневников;
- ведение электронной очереди записи в образовательные организации;
- зачисление в образовательные организации, в том числе дополнительного образования;

а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти, для последующего направления содержащихся в них данных о контингенте обучающихся в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

Подпись несовершеннолетнего: _____

Согласна (согласен): _____ (подпись законного представителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных для законного представителя учащегося

Я,

(ФИО),

дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____

(кем и когда),

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

даю согласие оператору – – МАОУ СОШ №16 р. п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, расположенной по адресу: 452017, Республики Башкортостан, р. п. Приютово, ул. Свердлова, д. 10

ФИО руководителя: Габдуллина Розалия Зямильевна

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на передачу уполномоченным Оператором лицам: электронной школы ELSCHOOL

следующих персональных данных:

1. Тип законного представителя Обучающегося.ⁱⁱⁱ
2. ФИО. *
3. Пол. *
4. Дата рождения. *
5. Гражданство.
6. Данные визы (для иностранных граждан)
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 8.2. Серия и номер; *
 - 8.3. Дата и место выдачи;
 - 8.4. Кем выдан.
8. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку.
9. Номер мобильного телефона. *
10. Адрес электронной почты (email).

Цели обработки:

- предоставления информации о контингенте обучающихся;
- предоставления оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования и о степени их наполнения;
- прогнозирования необходимого количества мест в организациях;
- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;
- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;

- организации возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации в электронном виде.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в региональных информационных системах, реализующих следующие функции:

- ведение электронных журналов и дневников;
- ведение электронной очереди записи в образовательные организации;
- зачисление в образовательные организации, в том числе дополнительного образования;

а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти, для последующего направления содержащихся в них данных о контингенте обучающихся в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Журнал учета электронных носителей персональных данных

(название структурного подразделения)

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение журнала)

(подпись)

№ п/п	Учетный (регистра- ционный номер) электрон- ного носителя	Вид и емкость носителя	Дата начала исполь- зования	Дата получения, ФИО и подпись получившего	Дата сдачи, ФИО и подпись принявшего	Место хранения	Дата и номер акта об уничтожении носителя
1							
2							
3							

Соглашение о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт
серии _____, номер _____,
выданный _____ «__» _____ года,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и обучающихся (субъектов)

(наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный, в связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, относящиеся к персональным данным субъекта, а именно:

- содержание согласия на обработку данных;
- анкетные и биографические данные; сведения об усыновлении/удочерении; паспортные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи; сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах; специальность;
- занимаемая должность;

- 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; содержание подлинников и копий приказов по личному составу; содержание личных дел и трудовых книжек работников;
- содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке, аттестации субъекта;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся» ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю/не даю согласие _____

_____ (название образовательной организации или ФИО, должность лица, ответственного за обработку)
расположенной по адресу/паспортные данные _____

_____ (юридический адрес организации или паспортные данные лица, ответственного за обработку)
на передачу моих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных)

для обработки в целях

_____ (указать цели обработки)

следующими лицам/организации

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

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора для работника и срока обучения для обучающегося.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, я также ознакомлен(а) в правом Оператора обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится мною в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Журнал

учета передачи персональных данных обучающихся

(название образовательной организации)

Начат " ____ " _____ 20__ г.

Окончен " ____ " _____ 20__ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение журнала)

(подпись)

№ п/п	Дата запроса персо- нальных данных	Сведения о запрашивае- мом лице (ФИО, № группы)	Состав запра- шиваемых персональн ых данных	Цели запроса	Отметка передаче или отказе (выдано/ отказано)	Подпись запрашива- ющего лица	Подпись ответвен- ного за передачу персональн ых данных
1							
2							
3							

Журнал **учета передачи персональных данных работников**

(название образовательной организации)

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

(должность и ФИО ответственного за хранение журнала)

(подпись)

№ п/п	Дата запроса персо- нальных данных	Сведения о запрашивае- мом лице (ФИО, должность)	Состав запра- шиваемых персональн ых данных	Цели запроса	Отметка передаче или отказе (выдано/ отказано)	Подпись запрашива- ющего лица	Подпись ответвен- ного за передачу персональн ых данных
1							
2							
3							

Пронумеровано, прошнуровано на 23 листах
Директор школы Габдуллина Р.З.

