

«16» декабря 2011г.  
В.М. Гусев

Положение об обработке и защите персональных данных  
в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4  
Еманжелинского муниципального района Челябинской области (МБОУ СОШ № 4)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в МБОУ СОШ № 4 (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997г. и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4 (далее Оператор), работников, учащихся, воспитанников образовательного учреждения, их родителей (законных представителей) (далее Субъект) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником, родителями (законными представителями) руководителю учреждения.

1.3. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. В целях настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью вычислительной техники;

5) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных;

8) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановление, содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате чего уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановление и содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате уничтожаются материальные носители персональных данных;

10) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

### 3. Понятие и состав персональных данных работника

3.1. Персональные данные субъекта - это необходимая информация,

3.1.1. касающаяся конкретного работника, необходимая директору МБОУ СОШ № 4 и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работодателем и работником (Приложение 1),

3.1.2. касающаяся конкретного обучающегося, воспитанника, необходимая директору МБОУ СОШ № 4 и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) детей и директором МБОУ СОШ № 4 (Приложение 2).

К персональным данным субъекта относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности субъекта (паспорте, свидетельстве о рождении);
- 3) данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- 4) данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- 5) данные о профессии, специальности субъекта;
- 6) сведения о доходах субъекта;
- 7) данные медицинского характера (справка об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об обучении в специальном коррекционном классе или на дому) в случаях, предусмотренных законодательством;
- 8) данные о членах семьи субъекта;
- 9) данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон субъекта, а также членов его семьи;

10) данные, содержащиеся в трудовой книжке субъекта и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;

11) данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);

12) справку ГУ МВД РФ о судимости, уголовном преследовании за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной нравственности;

13) иные персональные данные, при определении объема и содержания которых Оператор руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

3.2. К биометрическим персональным данным, для обработки которых необходимо согласие субъекта, относятся только те персональные данные, которые оператор использует для установления личности субъекта. К примеру, если хранятся фото сотрудников, но они не используются для идентификации сотрудников, согласия требуется.

### 4. Обработка персональных данных субъекта

4.1. Обработка персональных данных субъекта осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъекту в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъекта, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

4.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях,

непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, запрещено основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных", обработка персональных данных осуществляется Оператором без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.4. Субъект обязан предоставлять Оператору достоверные сведения и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных. Оператор (руководитель, классные руководители, заместитель директора по УВР филиала МБОУ СОШ № 4, заместитель директора по УВР (информационным технологиям), секретарь-машинистка, специалист по кадрам) имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, с имеющимися у субъекта оригиналами документов. Каждый сотрудник учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

4.5. В случаях возможности получения необходимых персональных данных субъекта только у третьего лица, Оператор, ответственный за сбор и хранение персональных данных должен уведомить об этом субъект и получить от него письменное согласие по установленной форме (Приложение 2). Оператор обязан сообщить субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

#### 4.6. Персональные данные

4.6.1. субъекта (работника МБОУ СОШ № 4) вносятся в унифицированную форму Т-2 «личная карточка работника», личное дело работника;

4.6.2. субъекта (обучающегося учреждения) отражаются в его личном деле, которое формируется после издания приказа директора школы о его зачислении в школу. Личные дела формируются в папки по классам в алфавитном порядке.

Личные карточки работников, личные дела работников и обучающихся должны храниться в специально оборудованном несгораемом шкафу.

4.7. Сотрудник Оператора, имеющий доступ к персональным данным субъекта в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие такого сотрудника, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные субъекта (соблюдение "политики чистых столов").

4.8. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников лицу, на которое приказом директора будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъекта, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъекта по указанию начальника. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным субъекта, документы и иные носители, содержащие персональные данные субъекта, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора.

4.9. Доступ к персональным данным субъекта без специального разрешения имеют сотрудники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, занимающие следующие должности:

- 1) директор МБОУ СОШ № 4;
- 2) специалист по кадрам (инспектор по кадрам) МБОУ СОШ № 4;
- 3) секретарь-машинистка МБОУ СОШ № 4;
- 4) бухгалтер расчетного отдела централизованной бухгалтерии Управления образования;

В целях выполнения порученного задания доступ к персональным данным субъекта может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным субъекта, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

- 1) заместители директора по УВР;
- 2) классные руководители;
- 3) техник, инженер-программист.

4.10. Процедура оформления доступа к персональным данным субъекта включает в себя ознакомление субъекта под роспись с настоящим Положением. (Приложение № 3)

4.11. Сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным субъекта, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.12. Допуск к персональным данным субъекта других сотрудников Оператора, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.13. Субъект имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные.

4.14. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные субъекта в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей. При передаче персональных данных субъекта, лица, получающие данную информацию, предупреждаются о том, что данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство.

4.15. Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес работодателя, получающего согласие субъекта;
- 3) цель передачи персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъект;
- 5) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Примечание: Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта; когда третьи лица оказывают услуги работодателю на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением. Ответственность за действия третьего лица перед субъектом несет оператор.

4.16. Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

4.17. Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- 1) нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;
- 2) письменного заявления субъекта, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено). Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле субъекта.

4.18. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

4.19. Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с

сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

## 5. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных

5.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 настоящего Федерального закона, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 настоящего Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

5.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

5.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя, либо запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также в указанный орган.

5.7. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

5.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

5.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## б. Организация защиты персональных данных субъекта

6.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационно-технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Для достижения обеспечения безопасности персональных данных оператор должен:

- 1) назначить ответственных за обработку персональных данных;
- 2) осуществлять внутренний контроль за обработкой персональных данных;
- 3) ознакомить работников, обрабатывающих персональные данные в соответствии с законодательством о персональных данных, политикой Оператора в отношении обработки персональных данных, внутренними документами по данной тематике и (или) провести обучение;
- 4) использовать только сертифицированные средства защиты информации;
- 5) организовать учет машинных носителей;

- б) осуществлять резервное копирование персональных данных;
- 7) установить правила доступа к персональным данным; Оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не должен оставлять незаблокированным компьютер в свое отсутствие;
- 8) компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных;
- 9) вести контроль за мерами по обеспечению безопасности персональных данных (для этого необходимо регулярно проводить внутренние проверки).

6.2. Обеспечить ознакомление сотрудников с настоящим Положением под роспись.

6.3. Защите персональных данных подлежат:

- 1) информация о персональных данных субъекта;
- 2) документы, содержащие персональные данные субъекта;
- 3) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

6.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей;

## 7. Заключительные положения

7.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъекта, определяются также должностными инструкциями.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Статья 137 УК РФ предусматривает наказание за незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную и семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации в виде штрафа в размере до двухсот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода за период до восемнадцати месяцев, либо обязательных работ на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительных работ на срок до одного года, либо арестом на срок до четырех месяцев. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет либо арестом на срок от четырех до шести месяцев.

7.3. Уголовная ответственность грозит в том случае, если эти действия совершены намеренно, из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекли за собой нарушение законных прав и свобод граждан.

7.4. К дисциплинарной ответственности могут быть привлечены лишь те работники, которые приняли на себя обязательство соблюдать правила работы с персональными данными, т.е. данное условие было включено в их трудовой договор, они были ознакомлены с локальными нормативными актами по вопросу защиты этой конфиденциальной информации, а работодатель создал для работы все необходимые условия. Работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение. Если такая подготовительная работа не была проведена, то специалист, которому доверена работа с персональными данными, нести ответственности не будет.

7.6. Нарушение правил работы с персональными данными может повлечь административную ответственность работодателя или его представителей. Если лицо, получившее доступ к персональным данным в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, разгласило сведения, составляющие персональные данные, то административный штраф для него будет составлять от сорок до пятидесяти МРОТ.

К административной ответственности работодателя или его представителей могут привлечь Рострудинспекция или суд.

Письменное согласие субъекта персональных данных  
на обработку своих персональных данных

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

даю свое согласие на обработку персональных данных (ФИО, дата рождения, паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан (свидетельство о рождении), место регистрации (адрес прописки, проживания), гражданство (резидент, нерезидент), идентификационный номер налогоплательщика ИНН, страховое пенсионное свидетельство, семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия, специальность; сведения о трудовом и общем стаже; доходы, полученные мной в данном учреждении; сведения о воинском учете; домашний телефон) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на передачу своих персональных данных третьей стороне (Управления образования, Пенсионный фонд РФ, Министерство образования и науки Челябинской области, ФСС, Горбольница № 1 и др.) в соответствии со ст. 86, 88 ТК РФ.

Согласие действительно в течение всего срока действия трудового договора

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_



**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

название органа, выдавшего документ

являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка

Ф.И.О. полностью, дата рождения

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

название органа, выдавшего документ

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2005 г. "О персональных данных" 52-ФЗ, согласен на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, содержащихся в карточке персонального учета: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные, адрес, номер телефона, образование, профессии и сведения о трудовой деятельности (места и периоды работы, занимаемые должности, причины увольнения), сведения о доходах и социальных выплатах, страховой номер в ПФР, банковские реквизиты для перечисления социальных выплат, сведения о наличии особых категорий учета МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ, расположенного по адресу: 455580 г. Еманжелинск, ул. Чкалова, д.10, (далее - Оператор), в целях выполнения требований ФЗ РФ, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, включение в регистр получателей государственных услуг и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных Оператором с использованием электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Согласен на передачу персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим третьим лицам:

- ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
- ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ
- УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ (централизованная бухгалтерия, методический кабинет)
- ФСС
- другие

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора.

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работников школы, учащихся, воспитанников общеобразовательного учреждения, их родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_  
работая по должности \_\_\_\_\_  
МБОУ СОШ № 4 Еманжелинского муниципального района Челябинской области, обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников МБОУ СОШ № 4, порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, которые мне будут доверены или станут известны по работе. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных работника, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить руководителю МБОУ СОШ № 4.

3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные конкретного человека (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в МБОУ СОШ № 4, передать другому сотруднику по указанию директора школы.

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить директору школы.

Я ознакомлен (а) под роспись с Положением о защите персональных данных работника МБОУ СОШ № 4, мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Ответственные лица за сбор, хранение, передачу, обработку и защиту персональных данных работников, учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ № 4

Учреждение, структурное подразделение	ФИО, должность ответственного лица	Объект персональных данных
МБОУ СОШ № 4	Каримова Н.В., инспектор по кадрам	персональные данные работников
	Фархутдинова С.В., секретарь-машинистка	персональные данные учащихся с 1 по 11 класс
	заместители директора по УВР Романец И.С., Вольных Л.А.,	персональные данные учащихся 9-11 классов персональные данные учащихся 1-4 классов
Филиал МБОУ СОШ № 4	Родыгина М.А., заместитель директора по УВР,	персональные данные работников, учащихся 1-9 классов
	Шумкова Ю.В., секретарь-машинистка	персональные данные работников, учащихся 1-9 классов
Дошкольные группы МБОУ СОШ № 4	Ёрова Т.В., старший воспитатель дошкольных групп	персональные данные работников, воспитанников