

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.К.ГАЙНУТДИНОВА»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ОГРН1149102182008, ИНН 9107004808, ОКПО 00790508, КПП 910701001
296500, Республика Крым, г.Саки, ул.Ленина, д. 5, тел. (06563) 2-76-45, 2-74-67
school1_saky@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

От 01.09.2022 года

№ 428

**О порядке обработки и защите
персональных данных в МБОУ «Сакская
СШ №1 им.Героя Советского Союза
В.К.Гайнутдинова»**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), Уставом МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся МБОУ «Сакская СШ №1 им. Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»

2. Утвердить:

2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении (приложение 1).

2.2. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных в связи с выполнением служебных обязанностей. (Приложение 2).

2.3. Форму согласия на обработку персональных данных субъекта при принятии на работу в Учреждение (Приложение 3).

2.4. Форму на отзыв согласия на обработку персональных данных работника Учреждения (Приложение 4)

2.5. Форму согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и обучающегося при оформлении в Учреждение (приложение 5).

2.6. Список помещений МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова», предназначенных для обработки персональных данных (приложение 6).

3. Назначить ответственных за организацию работы по защите персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и сохранность конфиденциальной информации:

3.1. «Персональные данные работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей)» (кадровый и персональный учет) – **директора**

4. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные:

- сотрудников, указанных в пункте 3 настоящего приказа;

- работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей).

5. Директору обеспечить заключение соглашений на обработку персональных данных:

- с работниками при приеме на работу в Учреждение;
 - с родителями (законными представителями) при приеме обучающихся в Учреждение.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Я.А.Борисова

Перечень персональных данных, обрабатываемых в
МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»

1. Персональные данные работника:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. дата и место рождения;
 - 1.3. образование (оконченные учебные заведения, серия и номер документа (диплома, свидетельства, аттестата), год их окончания, специальность (направление), квалификация);
 - 1.4. сведения о периодах трудовой деятельности;
 - 1.5. сведения о близких родственниках;
 - 1.6. отношение к воинской обязанности, наличие воинского звания;
 - 1.7. место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.8. номер домашнего и мобильного телефонов;
 - 1.9. данные паспорта;
 - 1.10. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - 1.11. идентификационный номер налогоплательщика;
 - 1.12. номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
 - 1.13. сведения о состоянии здоровья;
 - 1.14. сведения о дате приема на должность, занимаемой должности, выполняемой работе, переводах на другие должности и основаниях приема (перевода);
 - 1.15. номер служебного телефона;
 - 1.16. сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;
 - 1.17. сведения об аттестации, квалификационной категории;
 - 1.18. сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;
 - 1.19. сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении грамотами, благодарностями;
 - 1.20. сведения о пребывании в отпусках, командировках;
 - 1.21. реквизиты лицевого банковского счета (зарплатной карты);
 - 1.22. биометрические данные (фотографическая карта);
 - 1.23. дополнительные данные, сообщаемые в анкете, личной карточке.

2. Персональные данные родителей (законных представителей):
 - 2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 2.2. образование;
 - 2.3. место регистрации и место фактического проживания;
 - 2.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
 - 2.5. место работы, занимаемая должность;
 - 2.6. номер служебного телефона;
 - 2.7. данные паспорта;
 - 2.8. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ.

3. Персональных данных ребенка (ребенка, находящегося под опекой):
 - 3.1. фамилия, имя, отчество;
 - 3.2. дата и место рождения;
 - 3.3. сведения о близких родственниках;
 - 3.4. место регистрации и место фактического проживания;

- 3.5. данные свидетельства о рождении;
- 3.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 3.7. сведения о состоянии здоровья;
- 3.8. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 3.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ.

Приложение 2
к приказу МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза
В.К.Гайнутдинова»
от 01.09.2022 г. №428

Перечень сотрудников
МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»,
допущенных к обработке персональных данных

1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных субъектов персональных данных, хранящихся в информационных ресурсах МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» (в связи с организацией трудовых отношений):

1.1. Директор МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» – к персональным данным работников (кандидатов для поступления на работу), в полном объеме.

1.2. Заместители директора по УВР и ВР МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» – к персональным данным работников (кандидатов для поступления на работу) в полном объеме, с возложением обязанностей делопроизводителя, для ведения кадрового делопроизводства, к сведениям, необходимым для осуществления воспитательно-образовательного процесса, сведений о детях и их родителях.

1.2. Медицинская сестра МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» - к персональным данным работников (кандидатов для поступления на работу) в необходимом для работы объеме.

1.3. Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»- к необходимым сведениям для ведения профсоюзной деятельности.

1.4. Заместитель директора по АХЧ- к сведениям, необходимым для ведения хозяйственной деятельности.

2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных детей, их родителей (законных представителей):

2.1. Директор.

2.2. Медицинская сестра.

2.3. Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ.

2.4. Учителя.

Приложение 3
к приказу МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза
В.К.Гайнутдинова»
от 01.09.2022 г. №428

Согласие работника на обработку его персональных данных

Директору МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»

паспорт серия _____ № _____
выдан «__» __ 20__ г. _____
зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова», зарегистрированному по адресу: 296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, 5, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«__» _____ 2017г

Подпись

ФИО

**Приложение 4
к приказу МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза
В.К.Гайнутдинова»
от 01.09.2022 г. №428**

Директору МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»

паспорт серия _____ № _____
выдан «__» __ 20__ г. _____
зарегистрированной(го) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное Работодателю МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова», зарегистрированному по адресу: 296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, 5, на обработку моих персональных данных

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

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Дата:

Приложение 5
к приказу МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза
В.К.Гайнутдинова»
от 01.09.2022 г. №428

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося и их родителей (законных представителей)

Я, _____, (Ф.И.О. законного представителя)

паспорт: _____ выдан _____, проживающий (ая) по адресу:

_____ подтверждаю, что ознакомлен (а) с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006г. «О персональных данных» и других нормативных актов, касающихся данного вопроса и даю МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова», расположенному по адресу: г. Саки, ул. Ленина, 5, являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____ (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ¹.

1. Я даю согласие на перевод данных указанных в п.п. 2.1., 2.2., 2.8., в категорию общедоступных.
2. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.
3. Обязуюсь при изменении моих персональных данных предоставить в срок до 10 рабочих дней администрации МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» уточненную информацию о сведениях, обо мне и моем ребенке, необходимых для реализации требований действующего законодательства.
4. Возражаю в использовании без моего ведома и письменного согласия моих персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документов, в каких-либо других целях, не описанных в данном соглашении.
5. **Согласен / не согласен** (нужное подчеркнуть) на размещение на официальном сайте <http://saki1.krymschool.ru> фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в обучающих и режимных моментах во время нахождения ребенка в МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» и на иных мероприятиях. Создание сайта на базе и по материалам образовательной работы учебного образовательного учреждения согласовано с администрацией МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»
6. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова» городского округа Саки и сроков хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
8. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

Приложение 6
к приказу МБОУ «Сакская СШ №1
им.Героя Советского Союза
В.К.Гайнутдинова»
от 01.09.2022 г. №428

Список помещений
МБОУ «Сакская СШ №1 им.Героя Советского Союза В.К.Гайнутдинова»,
предназначенных для обработки персональных данных

№ п/п	Наименование кабинета	должность сотрудника
1	Кабинет директора	директор
2	Медицинский кабинет	медицинская сестра
3	Кабинет делопроизводителя	делопроизводитель
4	Классные помещения	Учителя