

Утверждена приказом
ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево
от 20.11.2015 № 47/6-15
Директор С.Н.Поручикова



ПОЛИТИКА

Оператора в отношении обработки персональных данных

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени
полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с.
Старопохвистнево муниципального района Похвистневский
Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях гарантирования выполнения норм федерального законодательства в полном объеме ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево (далее - Оператор) считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных (далее - ПД), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

Настоящая Политика Оператора в отношении обработки ПД в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево (далее - Политика) характеризуется следующими признаками:

- Разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки ПД субъектов ПД.
- Раскрывает основные категории ПД, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором ПД, права и обязанности Оператора при обработке ПД, права субъектов ПД, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПД при их обработке.
- Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке ПД.

1.1. Основные понятия

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

Обработка персональных данных - совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПД).

Конфиденциальность ПД - это обязательное для соблюдения операторами или иным получившим доступ к ним лицом требование не допускать их распространения без согласия физического лица или наличия иного законного основания.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД.

Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

Распространение ПД - действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц.

Автоматизированная обработка ПД - обработка ПД с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление ПД - действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование ПД - временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД).

Уничтожение ПД - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

Обезличивание ПД - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД к конкретному субъекту ПД.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача ПД - передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.2. Основные права и обязанности Оператора и субъекта персональных данных

Основные обязанности Оператора ПД, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. В соответствии со статьей 2 Федерального закона N 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.
2. Обеспечение безопасности обработки персональных данных - принятие необходимых организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения,

блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. При получении персональных данных (в том числе от третьих лиц) оператор ПД до начала обработки обязан получить у субъекта этих ПД письменное разрешение на их обработку (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными).
4. Оператор обязан предоставить субъекту ПД по требованию все имеющиеся сведения о нем, целях и условиях обработки, способах защиты его персональных данных.
5. Оператор также должен уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, внести в них необходимые изменения по предоставлению субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
6. Оператор обязан сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД (Роскомнадзор, ФСТЭК и ФСБ) по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа.

Основные права Оператора с согласия субъектов ПД:

- размещать обрабатываемые ПД субъектов в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpohv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц;
- включать обрабатываемые ПД субъектов в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных;
- включать ПД работников в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Оператора;
- использовать предоставленные ПД субъектов в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного

обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: Учреждение, Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, министерства образования и науки Самарской области;

- в интересах субъектов ПД предоставлять ПД следующим организациям: Федеральной налоговой службе, Пенсионному фонду, Негосударственным пенсионным фондам, Страховым компаниям, кредитным организациям, Комиссии по делам несовершеннолетних, Органам социальной защиты, Органам социального страхования, государственным внебюджетным фондам, учреждениям, предприятиям, компаниям, обществам, которым переданы полномочия (согласно приказам, распоряжениям или техническим заданиям муниципальных контрактов или договоров) на: хранение и обработку данных.

Оператор вправе осуществлять без уведомления Роскомнадзора обработку ПД:

1. обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
2. полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект ПД, если ПД не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта ПД и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом ПД;
3. относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией;
4. сделанных субъектом ПД общедоступными;
5. включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов ПД;
6. необходимых в целях однократного пропуска субъекта ПД на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
7. включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы ПД, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
8. обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных;

9. обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки ПД Оператором;
2. правовые основания и цели обработки ПД;
3. цели и применяемые оператором способы обработки ПД;
4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
5. обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
6. сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
7. порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
10. иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения защиты ПД субъекты имеют право:

1. требовать от оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

2. требовать предоставления сведений от Оператора в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД;
3. требовать предоставления сведений от Оператора при обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. требовать исключения или исправления неверных или неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
5. при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить ПД субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
6. дополнить ПД оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
7. требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
8. отозвать согласие на обработку ПД посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Оператора;
9. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите ПД субъекта.

Субъект персональных данных обязан:

1. передавать администрации комплекс достоверных, документированных ПД, состав которых установлен законодательством;
2. своевременно сообщать уполномоченным администрации лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование ПД об изменении своих ПД;
3. не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения директора Учреждения;

4. выполнять относящиеся требования приказов, инструкций и положений по работе с персональными данными, действующих в Учреждении;
5. в случае попытки посторонних лиц получить сведения, содержащие персональные данные, немедленно сообщить об этом директору Учреждения;
6. не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированной информационной системы Учреждения.

2. Цели сбора персональных данных

Оператор собирает и обрабатывает ПД исключительно в следующих целях:

1. Исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 3 настоящей Политики.
2. Принятия решения о трудоустройстве кандидата в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.
3. Заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами.
4. Формирования общей культуры личности, обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, родине, семье; формирование здорового образа жизни.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Правовым основанием обработки ПД является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку ПД.

Политика Оператора в области обработки ПД, а также основание для обработки ПД определяются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации.
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Гражданским кодексом Российской Федерации.

- Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных».
- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 07.02.2014 № 08КМ-3681.
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.
- Устав Оператора.
- Договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных.
- Согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

Объем ПД, обрабатываемых в информационной системе Оператора - объем 3 - одновременно обрабатываются данные менее чем 1 000 субъектов персональных данных в пределах конкретной организации.

Категории обрабатываемых ПД в информационной системе Оператора:

1. категория 1 - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;
2. категория 2 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1;
3. категория 3 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;
4. категория 4 - обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

В ИСПДн Оператора обрабатываются следующие категории субъектов ПД:

- Работники Оператора (Административно-управленческие сотрудники, учителя, воспитатели, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал).
- Субъектов, являющихся родственниками работников Оператора.
- Кандидатов на замещение вакантных должностей Оператора.
- Уволенных работников Оператора.
- Физических лиц, обращающихся для зачисления в кадровый резерв Оператора.
- Клиентов и контрагентов Оператора (физических лиц).
- Представителей/работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц).
- Субъектов получающих общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.
- Субъектов, являющихся законными представителями Субъектов получающих общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД работников:

- фамилия, имя и отчество;
- анкетные и биографические данные;
- биометрические данные (фотографии);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол (мужской/женский);

- сведения о месте регистрации, проживания;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- специальность;
- занимаемая должность;
- характер работы (постоянная/временная);
- вид работы (основная/по совместительству);
- сведения о судимости;
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- данные о семейном положении и членах семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним;
- тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы;
- данные налогоплательщика;
- данные страхового свидетельства;
- данные личной медицинской книжки;
- данные листа нетрудоспособности;
- сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер;
- личные дела и трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу;
- документы о прохождении обучения, стажировки, испытательного срока;
- данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, научно-методической работе, квалификационной категории;
- данные о наградах и достижениях;

- данные о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (протоколы, справки, свидетельства и т.д.);
- документы, связанные с привлечением работника к дисциплинарной ответственности (служебные записки, докладные, объяснительные и прочие);
- копии отчетов, направляемые в органы статистики налоговые инспекции и другие учреждения;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, для предоставления работнику гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации;
- документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- лицевой счет и наименование банка, на который перечисляется заработная плата, справки о доходах физического лица.
- реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц;
- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения;
- реестры на оплату пенсионных взносов, удержанных из заработной платы согласно заявлению и заключенным личным договорам негосударственного пенсионного обеспечения (НПО);
- ведомости на перечисление заработной платы;
- справки по месту требования;
- платежные поручения на перечисления удержаний из заработной платы;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД субъектов, являющихся родственниками работников:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;

- гражданство;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы или учебы;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД кандидатов на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения (возраст);
- гражданство;
- биографические данные;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- сведения о судимости;
- семейное положение;
- сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации;
- дата начала учебы - дата окончания учебы;
- название учебного заведения;
- факультет/специальность, квалификация;
- опыт работы;
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- данные о наградах и достижениях;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД уволенных работников:

- фамилия, имя и отчество;
- анкетные и биографические данные;
- биометрические данные (фотографии);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол (мужской/женский);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о составе семьи;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- специальность;
- занимаемая должность;
- характер работы (постоянная/временная);
- вид работы (основная/по совместительству);
- сведения о судимости;
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- данные о семейном положении и членах семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним;
- тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы;
- данные налогоплательщика;
- данные страхового свидетельства;
- данные личной медицинской книжки;
- данные листа нетрудоспособности;
- сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер;
- личные дела и трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу;
- документы о прохождении обучения, стажировки, испытательного срока;
- данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, научно-методической работе, квалификационной категории;
- данные о наградах и достижениях;
- данные о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (протоколы, справки, свидетельства и т.д.);

- документы, связанные с привлечением работника к дисциплинарной ответственности (служебные записки, докладные, объяснительные и прочие);
- копии отчетов, направляемые в органы статистики налоговые инспекции и другие учреждения;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, для предоставления работнику гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации;
- документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- лицевой счет и наименование банка, на который перечисляется заработная плата, справки о доходах физического лица.
- реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц;
- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения;
- реестры на оплату пенсионных взносов, удержанных из заработной платы согласно заявлению и заключенным личным договорам негосударственного пенсионного обеспечения (НПО);
- ведомости на перечисление заработной платы;
- справки по месту требования;
- платежные поручения на перечисления удержаний из заработной платы;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД физических лиц, обращающихся для зачисления в кадровый резерв:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения (возраст);
- гражданство;
- биографические данные;

- сведения о месте регистрации, проживания;
- сведения о судимости;
- семейное положение;
- сведения об образовании, аттестации и повышении квалификации;
- дата начала учебы - дата окончания учебы;
- название учебного заведения;
- факультет/специальность, квалификация;
- опыт работы;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- данные о наградах и достижениях;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД клиентов и контрагентов Оператора (физических лиц):

- фамилия, имя и отчество;
- юридический адрес с индексом;
- ИНН, ОГРН, расчетный счет, БИК, корреспондирующий счет;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД представителей/работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):

- название юридического лица;
- юридический адрес с индексом;
- ИНН, ОГРН, расчетный счет, БИК, корреспондирующий счет;
- контактная информация.

Перечень обрабатываемых Оператором ПД субъектов получающих общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол (мужской/женский);

- сведения о месте регистрации, проживания;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- номер страхового свидетельства;
- изучаемый иностранный язык;
- физическая группа;
- состав семьи;
- социальное положение (многодетная семья, сирота, инвалид, неполная семья, патронатная семья, дети, оставшиеся без попечения родителей, полная семья);
- состав семьи (полная семья, опекаемый, воспитывает отец, воспитывает мать);
- форма обучения (очная, индивидуальная на дому, индивидуальная в учреждении, индивидуальная смешанная);
- программа обучения;
- девиантное поведение (учет в ИНД, внутри школьный контроль, злостно уклоняются от учебы, учет в нарк. дисп.);
- биометрические данные (фотографии);
- контактная информация;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца для приема на обучение по основной общеобразовательной программе среднего общего образования и т.п.);
- данные полиса медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Перечень обрабатываемых Оператором ПД субъектов, являющихся законными представителями субъектов получающих общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол (мужской/женский);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- паспортные данные;
- данные страхового свидетельства;
- степень родства (мать, отец, опекун, родственник);
- образование;
- место работы и должность;
- рабочий адрес;
- рабочий телефон;
- контактная информация.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Перечень действий, совершаемых Оператором с ПД субъектов:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;

- уничтожение.

5.2. Способы обработки ПД используемые Оператором

- Неавтоматизированная обработка ПД (на бумажных носителях и информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц).
- Автоматизированная обработка (в ИСПДн с использованием и без использования средств автоматизации).
- Смешанная обработка ПД (с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированных информационно-аналитических систем управления образовательным учреждением «АСУ РСО» , Сетевой Город.Образование и автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании» и размещением обрабатываемых ПД в информационно-телекоммуникационных сетях и на сайте Учреждения: stpohev.minobr63.ru).

Оператор может самостоятельно выбирать способы обработки ПД в зависимости от целей такой обработки и собственных материально-технических возможностей.

5.3. Сроки обработки персональных данных

Сроки обработки ПД работников Оператора, субъектов, являющихся родственниками работников Оператора – на период работы работников и до подачи отзыва согласия на обработку ПД в письменной форме.

Сроки обработки ПД клиентов и контрагентов Оператора (физических лиц), представителей/работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) – до полного исполнения обязательств по договору.

Сроки обработки ПД субъектов получающих общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево и субъектов, являющихся законными представителями субъектов получающих общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево – до прекращения образовательных отношений или подачи отзыва согласия на обработку ПД в письменной форме.

5.4. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке ПД

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки ПД, а также в интересах и с согласия субъектов ПД Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе;
- Пенсионному фонду России;
- Негосударственным пенсионным фондам;
- Страховым компаниям;
- Кредитным организациям;
- Комиссии по делам несовершеннолетних;
- Органам социальной защиты;
- Органам социального страхования, государственным внебюджетным фондам;
- Министерству образования и науки Самарской области;
- Северо-Восточному управлению министерства образования и науки Самарской области;
- государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центру повышения квалификации «Похвистневскому ресурсному центру» Самарской области;
- Учреждениям, предприятиям, компаниям, обществам, которым переданы полномочия (согласно приказам, распоряжениям или техническим заданиям муниципальных контрактов или договоров) на: хранение и обработку данных;
- органам дознания и следствия, и иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Меры по обеспечению безопасности ПД

Оператор при обработке ПД принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности, следующими способами:

- назначением ответственных за организацию работы по обработке ПД;
- осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработки ПД Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и

- принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПД, локальным актам;
- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе с требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД, и обучением указанных сотрудников;
 - определением угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПДн;
 - применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПД;
 - оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
 - учетом машинных носителей ПД;
 - выявлением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием соответствующих мер;
 - восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПДн;
 - контролем над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровнем защищенности ИСПДн.

5.6. Сроки хранения персональных данных

- Личные дела руководителя Оператора хранятся постоянно, а иных работников - в течение 75 лет, если они созданы до 2003 года. Если указанные документы созданы после 2003 года, то они хранятся не менее 50 лет.
- Трудовые договоры и соглашения к ним, не вошедшие в состав личных дел, личные карточки работников хранятся 75 лет (созданные до 2003 г.) или 50 лет (созданные после 2003 г.)
- Невостребованные трудовые книжки хранятся 75 лет.
- Приказы о приеме на работу, переводе, увольнении, об отпуске без сохранения заработной платы и другие приказы по личному составу, а также заявления сотрудников, если они хранятся в личных делах, хранятся 75 лет (созданные до 2003 г.) или 50 лет (созданные после 2003 г.).

- Справки, докладные, служебные записки, копии приказов, выписки из приказов, заявления работников, не вошедшие в состав личных дел, хранятся 5 лет.
- Анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма лиц, не принятых на работу, хранятся 3 года.
- Сводные расчетные ведомости, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, материальной помощи и других выплат; доверенности на получение товарно-материальных ценностей хранятся 75 лет (созданные до 2003 г.) или 50 лет (созданные после 2003 г.).

5.7. Условия хранения персональных данных, при их обработке без использования средств автоматизации

- Материальные носители ПД субъектов Оператора хранятся в кабинете бухгалтерии в специально отведенном железном шкафу.
- Трудовые книжки и книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним работников Оператора хранятся в кабинете бухгалтерии в специально отведенном железном сейфе.
- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся только на флеш-носителях.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются неполными, неточными, неактуальными ПД подлежат актуализации Оператором.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор уничтожает такие персональные данные.

В случае подтверждения факта неправомерности обработки ПД обработка таких данных прекращается.

При достижении целей обработки ПД, а также в случае отзыва субъектом ПД согласия на их обработку ПД подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных данных;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом ПД.

Оператор обязан сообщить субъекту ПД или его представителю информацию об осуществляемой им обработке ПД данного субъекта по запросу последнего.

Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки ПД Оператором;
2. правовые основания и цели обработки ПД;
3. цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
4. наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
5. обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
6. сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
7. порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПД;
9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

При обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя о доступе ПД данного субъекта Оператором предоставляются сведения субъекту ПД или его представителю.

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.

Запрос должен быть составлен в письменной форме и может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в запросе субъекта ПД не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе, если доступ субъекта ПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД.

В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку его ПД Оператор прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, является субъект ПД, иным соглашением между Оператором и субъектом ПД либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПД в течение вышеуказанного срока Оператор осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Приложение 1
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

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

_____ года рождения, место рождения _____

основной документ, удостоверяющий личность – паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

проживающий(ая) по адресу места регистрации – _____

фактический адрес проживания – _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, а также на обработку и использование своих биометрических данных государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а с целью:

- исполнения трудового договора, одной стороной которого я являюсь, как субъект персональных данных;

- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;

- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;

- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;

- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа, обезличивания, блокирование, удаления, уничтожения).

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

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения и место рождения;
3. гражданство;
4. биографические сведения;
5. сведения о месте регистрации, проживания;
6. данные о семейном положении и членах семьи;
7. документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
8. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности, больничные листы, справки и т.п.);
9. сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, отпуске, командировках и выездах, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
10. паспортные данные;
11. данные военного билета;
12. данные трудовой книжки;
13. сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
14. сведения о судимости;
15. данные налогоплательщика;
16. страховой номер лицевого счета;
17. сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации;
18. данные о наградах, достижениях и званиях;
19. тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы сотрудника;
20. данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе;
21. сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер;
22. биометрические данные (фотографии);
23. контактная информация.
24. иные документы, содержащие сведения, необходимые Оператору в связи с трудовыми отношениями, для расчета заработной платы, выплаты компенсаций и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Субъект даёт согласие на включение своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Учреждения.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: Учреждение, Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, министерства образования и науки Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpohv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

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

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

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____
_____ года рождения, место рождения _____

основной документ, удостоверяющий личность – паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

проживающий(ая) по адресу места регистрации – _____

фактический адрес проживания – _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, а также на обработку и использование своих биометрических данных государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а с целью:

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

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа, обезличивания, блокирование, удаления, уничтожения).

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением

автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «Сетевой Город.Образование» и автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании».

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения и место рождения;
3. гражданство;
4. биографические сведения;
5. сведения о месте регистрации, проживания;
6. данные о семейном положении и членах семьи;
7. документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
8. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности, больничные листы, справки и т.п.);
9. сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, отпуске, командировках и выездах, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
10. паспортные данные;
11. данные военного билета;
12. данные трудовой книжки;
13. сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
14. сведения о судимости;
15. данные налогоплательщика;
16. страховой номер лицевого счета;
17. сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации;
18. данные о наградах, достижениях и званиях;
19. тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы сотрудника;
20. сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер;
21. биометрические данные (фотографии);
22. контактная информация.
23. иные документы, содержащие сведения, необходимые Оператору в связи с трудовыми отношениями, для расчета заработной платы, выплаты компенсаций и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Субъект даёт согласие на включение своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Учреждения.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: Учреждение, Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, министерства образования и науки Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpohv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

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

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

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____
_____ года рождения, место рождения _____

основной документ, удостоверяющий личность – паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

проживающий(ая) по адресу места регистрации – _____

фактический адрес проживания – _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, а также на обработку и использование своих биометрических данных государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а с целью:

- исполнения трудового договора, одной стороной которого я являюсь, как субъект персональных данных;

- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;

- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;

- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;

- статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа, обезличивания, блокирование, удаления, уничтожения).

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированных информационно-аналитических систем управления образовательным учреждением «АСУ РСО» и Сетевой Город.Образование.

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения и место рождения;
3. гражданство;
4. биографические сведения;
5. сведения о месте регистрации, проживания;
6. данные о семейном положении и членах семьи;
7. документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
8. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности, больничные листы, справки и т.п.);
9. сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, отпуске, командировках и выездах, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
10. паспортные данные;
11. данные военного билета;
12. данные трудовой книжки;
13. сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
14. сведения о судимости;
15. данные налогоплательщика;
16. страховой номер лицевого счета;
17. сведения об образовании, стаже;
18. данные о наградах, достижениях;
19. тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы сотрудника;
20. сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер;
21. биометрические данные (фотографии);
22. контактная информация.
23. иные документы, содержащие сведения, необходимые Оператору в связи с трудовыми отношениями, для расчета заработной платы, выплаты компенсаций и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Субъект даёт согласие на включение своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Учреждения.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: Учреждение, Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, министерства образования и науки Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpohv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

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

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

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 4
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

Обязательство о неразглашении персональных данных автоматизированной информационной системы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в период трудовых отношений с государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области основной общеобразовательной школой имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Учреждение) и в течение _____ после их окончания в соответствии с Положением о работе с персональными данными автоматизированной информационной системы Учреждения обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения директора Учреждения;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по работе с персональными данными, действующих в Учреждении;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, немедленно сообщить об этом директору Учреждения;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированной информационной системы Учреждения.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных автоматизированной информационной системы Учреждения.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Проинструктировал:

Директор
(должность)

_____ (подпись)

С.Н.Поручикова
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

Обязательство принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

Приложение 5

к политике оператора в отношении обработки персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево к приказу от _____ № _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

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

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

_____ (кем, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), а также на обработку и использование биометрических данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, проведения обследования и сопровождения специалистами психолого - медико – педагогического консилиума Учреждения, хранения и обработки в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы – программы дошкольного образования до выпуска из учреждений общего, среднего профессионального образования.

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

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

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____ Родной язык _____

Телефон мобильный _____

- Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата и место выдачи _____

(наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство)

- Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная)- **подчеркнуть**. Район регистрации _____

Место регистрации _____

- Проживание:

Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Телефон домашний _____

- Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) _____

Братья и сестры _____

- Родитель (мать/отец):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

- Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____
Дата рождения _____
Образование _____
Работа:
Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон рабочий _____
Телефон мобильный _____
Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных третьим лицам в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Министерство образования и науки Самарской области, Северо – Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Похвистневский ресурсный центр» Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpohv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

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

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20 ____ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

**СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
мы, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

и _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

(кем, дата выдачи)
являясь родителями (законными представителями) _____

(Ф.И.О. ребёнка)

даем согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных нашего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), а также на обработку и использование биометрических данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, проведения обследования и сопровождения специалистами психолого - медико – педагогического консилиума Учреждения, хранения и обработки в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии

образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы – программы дошкольного образования до выпуска из учреждений общего, среднего профессионального образования.

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

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

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____ Родной язык _____
Телефон мобильный _____

- **Документы:**

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата и место выдачи _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство)

- **Регистрация:**

Тип регистрации (постоянная, временная)- *подчеркнуть*.

Район регистрации _____

Место регистрации _____

- **Проживание:**

Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Телефон домашний _____

- **Семья:**

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) _____

Братья и сестры _____

- **Родители:**

Отец:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____
Телефон мобильный _____
Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Образование _____

Работа:

Место работы _____
Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____
Телефон мобильный _____
Адрес электронной почты _____

Предоставляемые нами персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных третьим лицам в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Министерство образования и науки Самарской области, Северо – Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Похвистневский ресурсный центр» Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpoiv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлены.

Настоящее согласие дано нами «_____» _____ 20 ____ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

Мы оставляем за собой право отозвать наше согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«_____» _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

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

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

(кем, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка, государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а.

Целью обработки представляемых персональных данных является упорядочение деятельности государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы.

Перечень действий с представляемыми персональными данными: обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением системы

«Портал образовательных услуг» и автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «Е-услуги. Образование».

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

1. Фамилия, имя, отчество ребенка.
2. Дата рождения ребенка.
3. Сведения свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (наименование документа, серия, номер).
4. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка (наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения).
5. Сведения об адресе места жительства ребенка.
6. Номер СНИЛСа ребенка.
7. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя).
8. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя (тип документа, серия, номер, кем и где выдан, дата выдачи).
9. Сведения об адресе места жительства заявителя.
10. Статус заявителя (родитель: отец, мать; уполномоченный представитель несовершеннолетнего: опекун, законный представитель, лицо, действующее от имени законного представителя).
11. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
12. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
13. Контактный телефон заявителя.
14. Электронная почта (E-mail).
15. Документ, подтверждающий право вне/первоочередного предоставления места для ребенка в ГБОУ.
16. Образовательная программа (общеобразовательная, адаптированная основная общеобразовательная программа).
17. Иные сведения и документы.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: stpohv.minobr63.ru и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20 ____ г. и действует на период нахождения ребенка в системах «Портал образовательных услуг» и автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «Е-услуги. Образование» для поступления в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 8
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

Директору ГБОУ СОШ
им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево
Поручиковой С.Н.

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы), составляющие
мои персональные данные:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

9. _____

(перечислить)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 9
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

Директору ГБОУ СОШ
им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево
Поручиковой С.Н.

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

Отзыв работником согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. отзываю у государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области согласие на обработку моих персональных данных данное мною « ____ » _____ 20 ____ г.

в связи с _____
(указать причину)

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение 10
к политике оператора в отношении обработки
персональных данных ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
к приказу от _____ № _____

Директору ГБОУ СОШ
им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево
Поручиковой С.Н.

(фамилия, имя, отчество родителя/законного
представителя)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ/ВОСПИТАННИКА

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью),

проживающий(ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

_____ ,
являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)

свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ № _____ выдано (кем и когда)

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., на основании ст. 9 п. 1 указанного федерального закона отзываю у государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области ранее данное мной согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего в связи с _____

(указать причину)

В случае если согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево согласия на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных несовершеннолетнего и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

« » 20 г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)