

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 16 имени героя Советского Союза  
А.И. Покрышкина муниципального образования Каневской район

**ПРИКАЗ**

ст. Александровская

от «01 »сентября 2021года

№76/1

О возложении персональной ответственности на сотрудников по защите персональных данных

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» и Федеральным законом от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", в целях обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) на заместителя директора по УВР Ищенко Е.Н.
2. Возложить ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других работников МБОУ ООШ № 16, допущенных к обработке персональных данных (Приложение №1).
3. Утвердить форму заявления о согласии на обработку персональных данных работников МБОУ ООШ № 16 (Приложение 2).
4. Утвердить форму заявления о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся МБОУ ООШ № 16 (Приложение №3).
5. Утвердить форму отзыва о согласии на обработку персональных данных (Приложение №4).
6. Утвердить форму соглашения о неразглашении персональных данных (Приложение №5).
7. Обеспечить сбор письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных:
  - с работников школы – Ищенко Е.Н., зам.директора по УВР;
  - с обучающихся и их родителей (законных представителей) - классным руководителям 1-9 классов с 01 сентября 2021 г. (с начала учебного года).
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
9. Приказ вступает в силу с момента его подписания

Директор МБОУ ООШ № 16

И.В. Симоненко

С приказом ознакомлены:

Ищенко Е.Н.

Кондратьева И.И.

Кучеренко И.Г.

Спицкая О.В.

Симоненко О.В.

Папко Л.А.

Тетеревятникова О.И.

Дегтярёва П.В.

Ожеред Г.С.

Труш Е.А.

Приложение 1  
к приказу № 76/1 от 01.09.2021г.

Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных и ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Симоненко И.В., директор	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	
Ищенко Е.Н., заместитель директора по УВР	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела учащихся;</li> <li>• личные дела сотрудников школы;</li> <li>• трудовые договора;</li> <li>• документы по тарификации сотрудников школы;</li> <li>• материалы служебных расследований;</li> <li>• приказы по личному составу;</li> <li>• приказы по основной деятельности;</li> <li>• приказы по движению учащихся;</li> <li>• классные журналы;</li> <li>• статистические отчеты;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья учащихся;</li> <li>• официальный сайт школы;</li> <li>• электронная база данных по сотрудникам школы;</li> <li>• электронная база данных учащихся школы;</li> <li>• база данных ГИА;</li> <li>• организация процедур итоговой аттестации (ГИА);</li> <li>• тетрадь учета больничных листов;</li> <li>• журнал учета замещенных уроков;</li> <li>• паспортные и анкетные данные сотрудников школы и обучающихся;</li> <li>• обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и учащихся школы</li> <li>• документы по аттестации педагогических работников;</li> </ul>
Кондратьева И.И., заместитель директора по УВР, руководитель МО классных руководителей, социальный педагог	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела учащихся;</li> <li>• личные дела сотрудников школы;</li> <li>• трудовые договора;</li> <li>• документы по тарификации сотрудников школы;</li> <li>• материалы служебных расследований;</li> <li>• приказы по личному составу;</li> <li>• приказы по основной деятельности;</li> <li>• приказы по движению учащихся;</li> <li>• классные журналы;</li> <li>• статистические отчеты;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья учащихся;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• официальный сайт школы;</li> <li>• электронная база данных по сотрудникам школы;</li> <li>• электронная база данных учащихся школы;</li> <li>• база данных ГИА;</li> <li>• организация процедур итоговой аттестации ( ГИА);</li> <li>• тетрадь учета больничных листов;</li> <li>• журнал учета замещенных уроков;</li> <li>• паспортные и анкетные данные сотрудников школы и обучающихся;</li> <li>• обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и учащихся школы</li> <li>• документы по аттестации педагогических работников;</li> <li>• индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;</li> <li>• база данных по семьям находящимся в трудной жизненной ситуации</li> </ul>
Спицкая О.В., руководитель МО учителей 5-9 классов	персональные данные учителей и учащихся основной школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• документы по работе методического объединения учителей 5-9 классов</li> </ul>
Кучеренко И.Г., руководитель МО учителей начальных классов	персональные данные учителей и учащихся начальной школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• документы по работе методического объединения учителей начальных классов</li> </ul>
Ожеред Г.С. библиотекарь, председатель профкома, ответственный за работу с автоматизированной информационной системой управления сферой образования «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»	персональные данные сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), будущих первоклассников и их родителей(законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела учащихся;</li> <li>• личные дела сотрудников школы;</li> <li>• приказы по основной деятельности;</li> <li>• приказы по движению учащихся;</li> <li>• классные журналы;</li> <li>• статистические отчеты;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья учащихся;</li> <li>• официальный сайт школы;</li> <li>• электронная база данных по сотрудникам школы;</li> <li>• электронная база данных учащихся;</li> <li>• данные по сайту школы;</li> <li>• электронный журнал;</li> <li>• обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников и учащихся школы</li> </ul>
Классные руководители 1-9 классов	персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела учащихся;</li> <li>• классные журналы;</li> <li>• социальный паспорт класса;</li> <li>• паспортные и анкетные данные учащихся и их родителей (законных представителей)</li> </ul>
Дегтярёва П.В., учитель английского языка	персональные данные учащихся и их родителей (законных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела учащихся;</li> <li>• классные журналы;</li> <li>• электронная база данных учащихся;</li> </ul>

	представителей)	• электронный журнал
--	-----------------	----------------------

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных работников**

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

проживающий (ая) \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации)

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ ООШ № 16(далее - Оператор) моих персональных данных с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные работника, ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) нужно подчеркнуть.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 3  
к приказу № 76/1 от 01.09.2021 г.  
Директору МБОУ ООШ № 16  
И.В. Симоненко

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя обучающегося)

**Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных учащегося**

Я, \_\_\_\_\_

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ОГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
- информация о портфолио обучающегося;

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(№ класса) (ФИО обучающегося)

Оператору \_\_\_\_\_,  
(ФИО школьного оператора)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_  
для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Краснодарского края в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования. Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Краснодарского края, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки РФ или министерства образования Краснодарского края.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

---

---

---

(указать причину)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся МБОУ ООШ № 16 Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность; занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.....

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)