

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 городского округа Стрежевой»
ПРИКАЗ**

04.09.2020

№ 143

**Об обработке персональных данных в
Муниципальном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа № 3 городского округа
Стрежевой»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об обязанностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятием в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

приказываю:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных (далее – Политика), правила обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиями к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить правила работы с обезличенными данными в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» совместно с Перечнем должностей работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» в связи с реализацией трудовых отношений, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить перечень должностей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

11. Утвердить порядок доступа работников в помещения Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

12. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных обучающегося родителем (законным представителем), согласно приложению 12 к настоящему приказу.

13. Ильиной Е.А., секретарю учебной части:

1) ознакомить должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», с настоящим приказом;

2) обеспечить подписание с должностными лицами, осуществляющими обработку персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», обязательств о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними трудовых договоров.

14. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 г.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Помпа

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»**

1. Правила обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящим Правилам.

3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4. Сотрудники Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее - Оператор) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Оператора функций уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

6) персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

7) факт уничтожения материальных носителей персональных данных оформляется соответствующим Актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам;

8) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

1) получать информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять свободный, безвозмездный доступ к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

3) требовать от Оператора уточнения, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона "О персональных данных";

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

4) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке осуществляется

в соответствии с мерами, указанными в статье 19 Федерального закона "О персональных данных".

Приложение № 1
к Правилам
обработки персональных данных в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой»

СОДЕРЖАНИЕ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ,
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»,
СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ

N п/п	Цели обработки персональных данных (с указанием нормативного правового основания для обработки)	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1.	<p>Реализация служебных (трудовых) отношений.</p> <p>Основания:</p> <p>1) Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";</p> <p>2) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>3) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";</p> <p>4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";</p> <p>5) Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) число, месяц, год и место рождения;</p> <p>3) сведения о гражданстве;</p> <p>4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);</p>	<p>Работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой», с которыми заключен трудовой договор</p>	<p>В течение срока действия трудового договора, 75 лет после увольнения</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:</p> <p>по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;</p> <p>уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.</p>

<p>федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";</p> <p>6) Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";</p> <p>7) Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";</p> <p>8) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка</p>	<p>6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);</p> <p>7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>9) сведения о государственном пенсионном страховании работника;</p> <p>10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;</p> <p>12) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>13) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>14) сведения о награждении государственными наградами Российской</p>			
--	--	--	--	--

	<p>прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";</p> <p>9) Закон Томской области от 9 декабря 2005 года "О государственной гражданской службе Томской области".</p>	<p>Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>15) сведения об отношении к воинской обязанности;</p> <p>16) сведения об аттестации педагогического работника;</p> <p>17) сведения о включении в кадровый резерв;</p> <p>18) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;</p> <p>19) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу;</p> <p>20) согласие на обработку персональных данных;</p> <p>21) электронной почты.</p>			
--	---	--	--	--	--

2.	<p>Реализация гражданско-правовых отношений по договору возмездного оказания услуг.</p> <p>Основания:</p> <p>1) Гражданский кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) число, месяц, год и место рождения;</p> <p>3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>4) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>5) сведения о государственном пенсионном страховании;</p> <p>6) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>7) лицевой счет в банке;</p> <p>8) согласие на обработку персональных данных.</p>	<p>лица, с которыми заключен договор возмездного оказания услуг</p>	<p>75 лет после истечения срока действия договора возмездного оказания услуг</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:</p> <p>по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;</p> <p>уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.</p>
3.	<p>Организация работы с устными и письменными обращениями граждан.</p> <p>Основания:</p> <p>1) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";</p> <p>2) Закон Томской области от 11 января 2007 года N 5-</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) адрес места жительства;</p> <p>3) номера домашнего и мобильного телефонов.</p>	<p>Граждане Российской Федерации</p>	<p>От 3 дней до 5 лет</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p>

	<p>ОЗ "Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления";</p> <p>3) постановление Губернатора Томской области от 13.11.2015 N 132 "Об утверждении Положения о Департаменте общего образования Томской области".</p>				
4.	<p>Оплата листков нетрудоспособности.</p> <p>Основание: пункт 2.3) части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) информация медицинского характера.</p>	<p>Работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой»</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
5.	<p>Оплата труда.</p> <p>Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации.</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) информация о поощрениях и взысканиях.</p>	<p>Работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой»</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных.</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.</p>

6.	<p>Передача персональных данных работника внебюджетным фондам, налоговым органам.</p> <p>Основание:</p> <p>1) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) паспортные данные;</p> <p>3) адрес места регистрации;</p> <p>4) информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;</p> <p>5) идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>6) должность;</p> <p>7) информация о доходах.</p>	<p>Работники</p> <p>Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой»</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных.</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.</p>
7.	<p>Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы.</p> <p>Основание:</p> <p>1) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Гражданский кодекс Российской Федерации.</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) паспортные данные;</p> <p>3) адрес места регистрации;</p> <p>4) номера домашнего и мобильного телефонов;</p> <p>5) должность.</p>	<p>Работники</p> <p>Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой»</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.</p>
8.	<p>Подтверждение документов об образовании и или о</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) дата рождения;</p>	<p>Обладатели документов, или</p>	<p>Не менее 5 лет</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных</p>

	<p>квалификации, об ученых степенях, ученых званиях</p> <p><u>Основания:</u></p> <p>1) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 N 611 "Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации";</p> <p>2) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.02.2014 N 152 "Об утверждении Правил подтверждения документов об ученых степенях, ученых званиях".</p>	<p>3) место рождения;</p> <p>4) гражданство;</p> <p>5) контактный телефон, факс, адрес электронной почты;</p> <p>6) адрес места регистрации;</p> <p>7) адрес места проживания;</p> <p>8) данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;</p> <p>9) сведения об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании (наименование и реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании);</p> <p>10) сведения об изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (наименование и реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или)</p>	<p>их законные представители, или уполномоченные обладателями документов либо их законными представителями лица, действующие на основании оформленных в установленном порядке доверенностей</p>		<p>оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p>
--	--	---	---	--	---

		отчества).			
9.	<p>Осуществление образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение журналов успеваемости; - информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена; - автоматизация проведения оценочных мероприятий <p>Основания: Федеральный закон №273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» Федеральный закон № 149-ФЗ от 27.07.2006г. «Об информации, информатизации и защите информации»; Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»;</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);</p> <p>2) даты рождения обучающихся и их родителей (законных представителей);</p> <p>3) адрес регистрации и фактического проживания, контакты родителей (законных представителей);</p> <p>4) данные документов, удостоверяющих личности обучающихся и их родителей (законных представителей);</p> <p>5) место работы и должность родителей (законных представителей);</p> <p>6) СНИЛС (для всех обучающихся);</p> <p>7) ИНН (для обучающихся, достигших 14 лет).</p> <p>8) заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.</p>	Обучающиеся	<p>Режим конфиденциальности и персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:</p> <p>по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;</p> <p>уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.</p>

<p>Федеральный закон № 242 - ФЗ от 21.07.2014г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно- телекоммуникационных сетях»</p>				
--	--	--	--	--

Приложение N 2
к Правилам
обработки персональных данных в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой»

Форма

АКТ
об уничтожении носителей,
содержащих персональные данные

__ ____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией в составе:

(должность) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(должность) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(должность) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные:

Уничтожение произведено путем _____.
Опись носителей:

N	Наименование	Количество листов

фамилия, имя, отчество (подпись) (дата) 20__ г.
(последнее - при наличии)

фамилия, имя, отчество (подпись) (дата) 20__ г.
(последнее - при наличии)

фамилия, имя, отчество (подпись) (дата) 20__ г.
(последнее - при наличии)

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее - Школа) в соответствии с требованиями статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Школе, имеют следующие субъекты персональных данных:

- 1) руководящие работники, педагогические работники (далее – педагогические работники);
- 2) граждане, претендующие на замещение должности руководящего работника или педагогического работника;
- 3) работники, относящиеся к учебно – вспомогательному персоналу;
- 4) граждане, претендующие на замещение должности учебно – вспомогательного персонала;
- 5) технические работники;
- 6) граждане, претендующие на замещение должности технического работника;
- 7) лица, с которыми Школой заключен договор возмездного оказания услуг;
- 8) обладатели документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях и (или) их представители, обратившиеся в Школу за предоставлением государственной услуги по подтверждению данных документов.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Школе;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Школе способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Школы, сведения о гражданах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Школой или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту

персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

б) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Школе;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Школы, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Школы уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Школой в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Школы, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

3) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях со Школой, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Школе;

5) сведения о документе (с предоставлением оригинала), подтверждающем полномочия представителя субъекта персональных данных (при обращении с запросом представителя субъекта персональных данных);

б) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Персональные данные не подлежат разглашению (распространению), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Прекращение доступа к такой информации не освобождает должностное лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, от взятых им обязательств по неразглашению информации ограниченного доступа.

11. Организация и проведение работ по подготовке ответов на запросы субъектов персональных данных или их представителей, устранению нарушений, а также уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных возлагается на работников, осуществляющих обработку персональных данных.

12. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Обобщенный алгоритм действий по запросу персональных данных приведен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

14. Документальное оформление работы с запросами, уведомлениями и иными обращениями субъектов персональных данных и их представителей осуществляется в соответствии с формами, приведенными в приложениях 2 - 10 к настоящим Правилам.

Приложение N 1
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

ОБОБЩЕННЫЙ АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ЗАПРОСУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

N п/п	Вид запроса персональных данных (ПДн)	Действия	Срок	Ответ
Запрос субъекта персональных данных или его представителя				
1.	Наличие ПДн	Подтверждение обработки ПДн	30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	Подтверждение обработки ПДн
		Отказ в предоставлении информации о наличии ПДн	30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн

2.	Ознакомление с ПДн	Предоставление информации по ПДн	30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	<p>Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки</p> <p>Способы обработки ПДн</p> <p>Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн</p> <p>Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения</p> <p>Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения</p> <p>Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче</p> <p>Иные сведения в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 152-ФЗ</p>
		Отказ предоставления информации по ПДн	30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации по ПДн
3.	Уточнение ПДн	Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
4.	Уничтожение ПДн	Уничтожение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствии необходимости ПДн для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении
5.	Отзыв согласия на обработку ПДн	Прекращение обработки и уничтожение ПДн	30 дней (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн

6.	Недостоверность ПДн субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Уточнение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	
		Снятие блокировки ПДн		
7.	Неправомерность действий с ПДн субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн
8.	Достижение целей обработки ПДн субъекта	Прекращение обработки ПДн. Уничтожение ПДн	30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн
Запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн				
9.	Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа	Предоставление затребованной информации по ПДн	30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона N 152-ФЗ)	Предоставление затребованной информации по ПДн
10.	Недостоверность ПДн	Блокировка ПДн	С момента обращения уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Уточнение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений	
		Снятие		

		блокировки ПДн	(согласно части 2 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	
11.	Неправомерность действий с ПДн	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона N 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн

Приложение N 2
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

Уведомление субъекта персональных данных (ПДн) об обработке ПДн

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» производится обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные:

_____.
(указать сведения)

Цели обработки ПДн: _____.

Способы обработки ПДн: _____.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные или могут получить такой доступ:

Должность	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений _____,
которые будут доведены до Вашего сведения.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение N 5
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

**Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
(ПДн) субъекта ПДн**

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____ сообщаем, что обработка Ваших
персональных данных прекращена и Ваши персональные
данные: _____

_____ уничтожены.
(указать персональные данные)

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

Запрос

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____
у Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа
Стрежевой» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей
Ваши персональные данные:

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих дней
с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать
письменное согласие на получение нами необходимой информации из следующих источников:
_____ следующими способами: _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения: _____.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Ответ просим направить в письменной форме в наш адрес в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

**Уведомление субъекта персональных данных об устранении
допущенных нарушений**

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с _____ сообщаем
Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных
устранены.

Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 3 городского округа
Стрежевой» были внесены изменения в Ваши персональные данные

(указать персональные данные)

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 8
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

**Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных об устранении допущенных нарушений**

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при
обработке персональных данных, а именно _____
(указать допущенные нарушения)

_____ устранены.
Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 3 городского округа
Стрежевой» были внесены изменения в персональные данные

: фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта
персональных данных

_____ перечислить персональные данные, в которые были внесены изменения

_____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 9
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

**Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных (ПДн) об уничтожении ПДн**

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с _____
_____ :
персональные данные _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
субъекта персональных данных

уничтожены.

перечислить уничтоженные персональные данные

20 г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 10
к Правилам
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»

Форма

Титульный лист

Инв. N _____

_____ (гриф)

ЖУРНАЛ
учета запросов граждан (субъектов персональных данных)
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой»
по вопросам обработки персональных данных

Начат: _____ 20__ г.
Окончен: _____ 20__ г.
На _____ листах
Срок хранения _____ лет

Содержание

N п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание запроса	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМИ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ
2006 ГОДА N 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", И ПРИНЯТЫМИ
В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ И ИНЫМИ АКТАМИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами (далее - внутренний контроль) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее - Школа) осуществляется на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", с учетом Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, находящимся в пределах Сибирского федерального округа, по проведению контроля выполнения требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области технической защиты информации, разработанных в соответствии с решением Совета по информационной безопасности при Коллегии по проблемам безопасности и правопорядка в Сибирском федеральном округе от 12 ноября 2009 года.

2. В целях осуществления внутреннего контроля в Школе организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному [закону](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных либо должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Школе.

4. Комиссия создается приказом директора Школы. В состав комиссии включаются должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, а также должностные лица Школы, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным.

5. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (плановые проверки) не реже одного раза в год, а также по решению директора Школы на основании поступившего

заявления субъекта персональных данных или его законного представителя о нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных (внеплановые проверки).

6. Ежегодный план проверок разрабатывается Комиссией и утверждается директором Школы. В плане по каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления. Срок проведения проверки составляет не более 10 рабочих дней, при этом срок внеплановой проверки исчисляется со дня регистрации заявления.

8. Результаты проверки оформляются в виде заключения. При проведении проверки на основании заявления ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает подготовку, согласование и подписание директором Школы письменного ответа заявителю.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее - Школа) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Школе.

2. Условия обезличивания

3. Обезличивание персональных данных (далее - ПДн) проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения требований к защите информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) Школы, а также по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4. Способами обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн являются:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) понижение точности некоторых сведений (например, обобщение);
- 4) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

5. Способом обезличивания ПДн в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не запрещенные действующим законодательством.

7. Перечень должностей работников Школы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в приложении к настоящим

Правилам.

8. Председатели комитетов Департамента, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

9. Сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с ПДн, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

11. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

12. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

13. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

В Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» в связи с реализацией трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственном пенсионном страховании гражданского служащего;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;
- 12) сведения о допуске к государственной тайне;
- 13) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 14) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 15) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 16) сведения об аттестации педагогического работника;
- 17) сведения о включении в кадровый резерв;

- 18) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 19) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- 20) справка о наличии (отсутствии) судимости
- 21) согласие на обработку персональных данных;
- 26) адрес электронной почты.

Приложение N 6

Утверждено приказом МОУ «СОШ № 3»
от 04.09.2020 № 143

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций обрабатывает следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) сведения об изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (наименование и реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества);
- 3) контактный телефон;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 6) адрес регистрации;
- 7) адрес места проживания;
- 8) дата рождения;
- 9) место рождения;
- 10) гражданство;
- 11) сведения об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании (наименование и реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ», ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

N п/п	Должность
1.	Директор
2.	Заместитель директора по УВР
3.	Заместитель директора по АХР
4.	Специалист по закупкам

**Типовое обязательство
должностного лица, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

являясь работником Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» со мной трудового контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" порядком сбора, хранения, использования или распространения информации о

гражданах (персональных данных).

_____ 20__ г. _____
подпись

Приложение N 9

Утверждено приказом МОУ «СОШ № 3»
от 04.09.2020 № 143

Типовая форма
согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в
Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа
Стрежевой»

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес проживания)
в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

_____ (цели обработки персональных данных)
даю согласие Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 3
городского округа Стрежевой», находящемуся по адресу: 636782, Россия, Томская область, г.
Стрежевой, 3-ий микрорайон, дом № 324, на сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу,
распространение (размещение на официальном сайте информации о результатах проведения
конкурса с указанием только фамилии, имени, отчества), предоставление, доступ,
обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных:

_____ (обрабатываемые персональные данные)
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с правилами обработки персональных данных в
Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 городского округа
Стрежевой», утвержденными приказом от _____ N _____, права и обязанности в
области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным
законодательством и законодательством Томской области сроков хранения персональных
данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

_____ 20__ г. _____
подпись

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные

Уважаемый(-ая) _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации
от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" уведомляем Вас о том, что
обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____

наименование и реквизиты федерального закона, пункт, статья, часть статьи
а также следующими нормативными актами _____

реквизиты и наименования нормативных актов

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные Муниципальное
общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее -
оператор) не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к
следующим для Вас юридическим последствиям:

юридические последствия для субъекта персональных данных

_____ (дата) _____ (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Мне, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

_____ (число, месяц, год) _____ (подпись)

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
В ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее - Школа) в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных и обязательен для применения и исполнения работниками Школы (далее - сотрудники).

3. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

4. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее - помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных.

**2. Организация доступа в помещения,
в которых осуществляется обработка персональных данных**

5. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, имеющих право доступа в данные помещения (далее - перечень).

6. Перечень актуализируется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Школе.

7. Лица, не включенные в перечень (в том числе другие сотрудники, сторонние лица,

технический персонал), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с перечнем.

8. При необходимости включения сотрудника в перечень (либо изменении его прав на доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных) непосредственный руководитель сотрудника обращается к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Школе.

9. При включении сотрудника в перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

10. При необходимости исключения сотрудника из перечня (в связи с его увольнением, переводом на другую должность, предоставлением ему рабочего места в другом помещении) директор уведомляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и обеспечивает изъятие ключей от помещения (помещений), в котором (которых) осуществляется обработка персональных данных, у сотрудника в случае, если ключи ему были выданы.

3. Требования, обеспечивающие соблюдение режима доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

11. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

12. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с директором и имеющей разрешающую резолюцию уполномоченного сотрудника. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, их копии передаются лицам, осуществляющим охрану здания Школы.

13. Последний сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения.

14. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в указанном помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

15. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.

16. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию ответственного за обработку персональных данных в Школе.

17. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за обработку персональных данных в Школе и правоохранные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранных органов в эти помещения никто не допускается.

4. Контроль соблюдения настоящего порядка

18. Текущий контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется директором.

19. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Школе, в случае установления факта нарушения сотрудником, осуществляющим обработку персональных данных, настоящего Порядка проводит с указанным сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения инициирует привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

(далее – Представитель), являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____,

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии))

дата рождения _____ (далее – Несовершеннолетний), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных, в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №3 городского округа Стрежевой» (МОУ «СОШ № 3») (далее – Оператор), расположенном по адресу: 636782 Томская область, г.Стрежевой, 3 микрорайон, дом 324. Ф.И.О. руководителя: Потеряева Наталья Геннадьевна, и в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – ТОИПКРО), являющимся лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Оператора, расположенном по адресу: 634034, г. Томск, ул. Пирогова, 10, Ф.И.О. руководителя: Замятина Оксана Михайловна, в следующих автоматизированных информационных системах: региональный сегмент учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (государственная информационная система «Контингент-регион», ГИС «Контингент-регион»), автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование» (АИС «Сетевой город. Образование»), автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (АИС «Е-услуги. Образование»), государственная информационная система «Региональные базы данных» (ГИС РБД) (далее – информационные системы персональных данных).

Перечень персональных данных, на обработку которых в информационных системах персональных данных дается согласие:

1. В ГИС «Контингент-регион»:

- Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;
- Дата рождения Несовершеннолетнего;
- Пол Несовершеннолетнего;
- Место рождения Несовершеннолетнего;
- Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:
 - тип;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан.
- Адрес проживания и адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Сведения об освоении Несовершеннолетним образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета Несовершеннолетнего;
- Сведения об инвалидности Несовершеннолетнего (при наличии);
- Форма реализации и вид образовательной программы;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) Представителя;
- Серия и номер паспорта или реквизиты иного основного документа, удостоверяющего личность Представителя;
- Адрес проживания и адрес регистрации Представителя.

Цель обработки персональных данных:

- Сбор, хранение, актуализация данных из региональных информационных систем общего образования;

- Сбор, хранение, актуализация и передача сведений об обучении лиц, признанных в установленном порядке инвалидами, в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов».

2. В АИС «Сетевой город. Образование»:

- Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;
- Дата рождения Несовершеннолетнего;
- Пол Несовершеннолетнего;
- Место рождения Несовершеннолетнего;
- Гражданство Несовершеннолетнего;
- Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:
 - тип;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан.
- Адрес проживания и адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Сведения об освоении Несовершеннолетним образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ;
 - Домашний и мобильный телефон Несовершеннолетнего;
 - Факт установления девиантного или деликвентного поведения Несовершеннолетнего;
 - Тип ограничения возможностей здоровья у Несовершеннолетнего;
 - Факт наличия льготы на питание у Несовершеннолетнего;
 - Страховой номер индивидуального лицевого счета Несовершеннолетнего;
 - Сведения об инвалидности Несовершеннолетнего (при наличии);
 - Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя;
 - Дата рождения Представителя;
 - Пол Представителя;
 - Гражданство Представителя;
 - Данные документа, удостоверяющего личность Представителя;
 - Адрес проживания и адрес регистрации Представителя;
 - Домашний и мобильный телефон Представителя;
 - Место работы и должность Представителя;
 - Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки Представителя.

Цель обработки персональных данных:

- Ведение общеобразовательными организациями журналов успеваемости в электронном виде (фиксация хода образовательного процесса; отражение результатов освоения образовательных программ; использование данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью).

3. В АИС «Е-услуги. Образование»:

- Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;
- Дата рождения Несовершеннолетнего;
- Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:
 - тип;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан.
- Адрес проживания и адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность Представителя:
 - тип;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан.
- Адрес проживания и адрес регистрации Представителя;
- Информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в первый класс.

Цель обработки персональных данных:

- Обеспечение оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию» в электронном виде.

4. В ГИС РБД:

- Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;
- Дата рождения Несовершеннолетнего;
- Пол Несовершеннолетнего;
- Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:
 - тип;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан.
- Уровень общего образования Несовершеннолетнего;
- Сведения о состоянии здоровья Несовершеннолетнего;
- Результаты обработки экзаменационных работ Несовершеннолетнего;
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, привлекаемого к проведению государственной итоговой аттестации;
 - Данные документа, удостоверяющего личность лица, привлекаемого к проведению государственной итоговой аттестации:
 - тип;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан.
 - Уровень общего образования лица, привлекаемого к проведению государственной итоговой аттестации;
 - Место работы и должность лица, привлекаемого к проведению государственной итоговой аттестации.

Цель обработки персональных данных:

- Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;
- Автоматизация проведения оценочных мероприятий (мониторинговых исследований, ВПР) в системе общего образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьему лицу – ТОИПКРО, а также осуществление действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами обработки персональных данных.

Я проинформирован(а), что ТОИПКРО гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока хранения информации.

Я проинформирован(а) о том, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент 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 уполномоченному представителю Оператора.

20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____