

Утверждено

И.о. директора ГБОУ Школы №
324
Приказ № 142
от 01.09.2015 г.



Е.Б.Зотова

Согласовано

Профсоюзным комитетом
протокол № 13
от 16.09. 2015 года
Председатель профсоюзной
организации



О.В.Ворохина

Согласовано

Управляющим советом
протокол № 4
от 10.09.2015 г.
Председатель Управляющего совета:

 Е.А.Скибинская

**Положение
о защите персональных данных в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждение
города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица»**

Москва

2015

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица» (ГБОУ Школы №324) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее **Положение о защите персональных данных** (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в ГБОУ Школы №324 на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации", а также в соответствии с ст. ст. 23-24 Конституции РФ, ст.ст. 85-90 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона «о персональных данных», ст.ст. 6, 29, 98 ФЗ-273 «Об образовании РФ», Уставом ГБОУ Школа № 324 и локальными актами.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБОУ Школа № 324, согласовывается с Управляющим советом, утверждается руководителем ГБОУ Школа № 324 и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица»;

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект - субъект персональных данных.

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором (ЦДОд).

2.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Персональные данные воспитанника, учащего и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая ГБОУ Школа № 324 для осуществления его уставных задач и касающиеся конкретного воспитанника, обучающегося. Под информацией о воспитаннике, учащем и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, учащего и его родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые ГБОУ Школа № 324 в связи с осуществлением образовательной деятельности

2.2. В состав персональных данных работников, воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

РАБОТНИКИ (Приложение № 1):

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные, ИИН;
- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- семейное положение;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- фотографии;
- о наградах, медалях, о поощрениях, почетных званиях;
- банковские реквизиты;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

ВОСПИТАННИКИ, УЧАЩИЕСЯ И ИХ РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2,3):

- данные свидетельства о рождении воспитанника, учащего;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника, учащего и их родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника, учащего;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника, учащего;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, учащего;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- характер взаимоотношений в семье;
- подлинники и копии приказов по контингенту детей;
- личные дела воспитанников, учащихся;
- основания к приказам по контингенту детей;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, государственного и муниципального управления в рамках требований законодательства РФ;
- фотографии воспитанника, учащего.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

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

3.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется после:

- получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;
- направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по городу Москва и Московской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
- принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.3. Приказом директора назначается работник, ответственный за порядок обработки и защиту персональных данных работников, воспитанников, учащихся ГБОУ Школа № 324, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.5. Запрещается

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3.6. При передаче персональных данных лица, передающие персональные данные обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.
- Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.7. Все сведения о передаче персональных данных регистрируются в Журнале учёта передачи персональных данных (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению) в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.8.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.9. Передача персональных данных работника, воспитанника, обучающего их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9.1. При передаче персональных данных работника, воспитанника, обучающего их родителей (законных представителей) должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без его письменного согласия (Приложение № 6,7), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, воспитанника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника, воспитанника, учащегося и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, воспитанника, обучающегося и их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников, воспитанников, обучающихся и их

родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников, воспитанников, обучающего и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по ГБОУ Школа № 324, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, воспитанника, обучающего за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника, воспитанника, обучающего и представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.9.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.9.3. При передаче персональных данных потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы ГБОУ Школа № 324 эти данные не должны сообщаться третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, воспитанника, обучающего и их или в случаях, установленных федеральным законом.

3.10. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.12. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.13. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, воспитанника, обучающего и их родителей (законных представителей), ГБОУ Школа № 324 не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри ГБОУ Школа № 324).

4.1.1. Право доступа к персональным данным работника, воспитанника, обучающего и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор ГБОУ Школа № 324;

- заместители директора;
- руководители структурных подразделений (в том числе заведующие структурных подразделений) по направлению деятельности (доступ к личным данным только работникам своего подразделения);
- секретарь
- главный бухгалтер
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- старшие воспитатели;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы)
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- специалист по комплектованию;
- социальный педагог/педагог-психолог, учитель-логопед;
- специалисты по кадрам;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, носитель данных;
- другие работники ГБОУ Школа № 324 при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора ГБОУ Школа № 324.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне ГБОУ Школа № 324 можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- органы управления;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только сфере своей компетенции.

4.2.3. ГБОУ Школа № 324, в которой работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие Учреждения.

4.3. Сведения о работающем работнике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке Учреждения, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Учреждение с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия. (УК РФ).

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ГБОУ Школа № 324.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ГБОУ Школа № 324 за счет средств и в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами ГБОУ Школа № 324.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел работников и воспитанников, обучающихся на рабочие места работников. Личные дела хранятся и могут выдаваться на рабочие места только, работникам кадрового отдела и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора ГБОУ Школа № 324, заведующего структурного подразделения (например, старшему воспитателю при подготовке материалов для аттестации работника).

5.5.3. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные работника, воспитанника, обучающего и их родителей (законных представителей) должны быть защищены паролем, которым владеет директор ГБОУ Школа № 324 и ответственное лицо за защиту информации, обрабатываемой ПЭВМ.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценностями сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности ГБОУ Школа № 324, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать

распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.8. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.10. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности работника

6.1. Закрепление прав работника, воспитанника, обучающего и их родителей (законных представителей), регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники и их представители, родители (законные представители) воспитанников, обучающихся должны быть ознакомлены под расписку с документами ГБОУ Школа № 324, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГБОУ Школа № 324, работник, родители (законные представители) воспитанников, обучающихся имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников, обучающихся обязаны:

- передавать ГБОУ Школа № 324 или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных;
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных;
- сообщать ГБОУ Школа № 324 сведения, которые могут повлиять на принимаемые ГБОУ Школа № 324 решения в отношении воспитанника, обучающегося.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к ГБОУ Школа № 324 функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник ГБОУ Школа № 324, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное сопирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти действия причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению
о защите персональных
данных в ГБОУ Школа № 324

Форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я

Паспортные данные: _____ (ФИО) _____ выдан _____ 201____ г.
серия и № _____ когда выдан _____
кем выдан _____

Адрес прописки по паспорту: _____

Адрес временной регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в ГБОУ Школа № 324 моих персональных данных, к которым относятся:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные, ИИН;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- семейное положение;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- фотографии;
- о наградах, медалях, о поощрениях, почетных званиях;
- банковские реквизиты;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- иные сведения, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций, исполнения иных обязанностей в рамках трудовых отношений.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях корректного документального оформления трудовых правоотношений между мной и массовыми

потребителями вне ГБОУ Школа № 324, к которым можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции, правоохранительные органы;
- органы статистики, страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования, пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- Департамент образования города Москвы;

Настоящее согласие предоставляет Оператору право на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставления отчетных данных (документов), передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников общеобразовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования и быть переданы органам управления образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отзовывать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена)
(нужное подчеркнуть)

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов об этих изменениях.

С федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" и "Положением о защите персональных данных в ГБОУ Школа № 324 ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных мне разъяснены.

подпись

Фамилия, имя, отчество

" ____ " 201_ г.

Приложение № 2
к Положению о защите
персональных данных в ГБОУ Школа № 324

Форма

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанников

«____» 20__ г.

От

ФИО законного представителя учащегося полностью

Место работы:

Телефон (домашний, сотовый): _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Информация для контактов (e-mail): _____

Воспитанника:

ФИО учащегося полностью

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица» (ГБОУ Школа № 324)

Группа: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

даю согласие оператору – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица» (ГБОУ Школа № 324)» (119454, г. Москва, ул. Лобачевского, д. 54) на обработку следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и их родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- характер взаимоотношений в семье;
- подлинники и копии приказов по контингенту детей;
- личное дело учащегося;
- основания к приказам по контингенту детей;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, государственного и муниципального управления в рамках требований законодательства РФ;
- фотографии воспитанника;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных

Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение, распространение (передача третьим лицам в рамках образовательного процесса - учреждениям здравоохранения, департаменту образования, учредителю, прокуратуре, отделению полиции и т.п.) обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление других действий с персональными данными моими ребёнка, предусмотренных действующим законодательством.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ГБОУ Школа № 324;
- размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стенах в помещениях и на официальном сайте ГБОУ Школа № 324;
- предоставлять данные воспитанника для участия в дошкольных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- производить фотосъёмки и видеосъёмки воспитанника для размещения на официальных сайтах в сети Интернет ГБОУ Школа № 324;
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами управления образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Способ обработки персональных данных: неавтоматизированный, автоматизированный.

Действие настоящего согласия распространяется на правоотношения, возникшие с момента зачисления воспитанника в ГБОУ Школа № 324.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов об этих изменениях.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами ГБОУ Школа № 324, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«_____» 201____ г. _____ / _____
(Фамилия, инициалы и подпись лица, давшего согласие)

Форма
СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных учащегося

« ____ » 20 __ г.

От _____

ФИО законного представителя учащегося полностью

Место работы: _____

Телефон (домашний, сотовый): _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Информация для контактов (e-mail): _____

Учащегося: _____

ФИО учащегося полностью

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица» (ГБОУ Школа № 324)

Класс: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

даю согласие оператору – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица» (ГБОУ Школа № 324)» (119454, г. Москва, ул. Лобачевского, д. 54) на обработку следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении учащегося;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны учащегося и их родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья учащегося;
- данные страхового медицинского полиса учащегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) учащегося;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

- данные о доходах членов семьи;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- характер взаимоотношений в семье;
- подлинники и копии приказов по контингенту детей;
- личное дело учащегося;
- основания к приказам по контингенту детей;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, государственного и муниципального управления в рамках требований законодательства РФ;
- фотографии учащегося;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, обработка, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение, распространение (передача третьим лицам в рамках образовательного процесса - учреждениям здравоохранения, департаменту образования, учредителю, прокуратуре, отделению полиции и т.п.) обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление других действий с персональными данными моими моего ребёнка, предусмотренных действующим законодательством.

Оператор вправе: - размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ГБОУ Школа № 324.

- размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стенах в помещениях школы и на официальном сайте ГБОУ Школа № 324.
- предоставлять данные учащегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах.
- производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте ГБОУ Школа № 324.
- включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: неавтоматизированный, автоматизированный

Действие настоящего согласия распространяется на правоотношения, возникшие с момента зачисления учащегося в ГБОУ Школа № 324.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов об этих изменениях.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами ГБОУ Школа № 324, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«____» 20 г.

Подпись

ФИО законного представителя

Приложение 4
к Положению о защите
персональных данных в ГБОУ Школа № 324

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____, _____
(Ф.И.О. работника)

(должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю (заведующему структурного подразделения, руководителю структурного подразделения, заместителю директора, директору).
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

подпись

Фамилия, имя, отчество

" ____ " 201 ____ г.

Приложение № 5
к Положению о защите
персональных данных в ГБОУ Школа № 324

Форма

Начат "___" 201___ г.

Окончен "___" 201___ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ учёта передачи персональных данных

ФИО лица, осуществлявшего передачу ПД	Вид переданных ПД	ФИО получателя ПД	Цель или основание передачи ПД	Дата передачи ПД	№ п/п приложения к журналу расписки получателя	Подпись лица, осуществлявшего передачу ПД

Приложение № 6
к Положению
о защите персональных данных в ГБОУ Школа № 324

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Москва

"___" ____ 201__ г.

Я,

(Ф.И.О)

серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность),

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу : _____,

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю,
что, давая такое согласие, я действую по своей волеи и в своих интересах.

(наименование и адрес оператора (школы)

Согласиедается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении
моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше
целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача),
обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с
моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных
согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с "___" ____ 201__ г. по "___" ____ 201__ г.

Подпись

Фамилия, имя, отчество

"___" ____ 201__ г.

Приложение № 7
к Положению
о защите персональных данных в ГБОУ Школа № 324

И.о.директору
ГБОУ Школа № 324
Е.Б. Зотовой

Форма
Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____ «___»
года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации
на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа
дать письменное согласие на их передачу.

«___» _____ 201_ г.
