

**Комитет по образованию администрации г. Мурманска  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
«Средняя общеобразовательная школа № 36»  
(МБОУ г. Мурманска СОШ № 36)**

УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 34 § 3  
от 14.10.2022

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ЗАЩИТЕ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**(новая редакция)**

**Мурманск**  
**2022 год**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей (далее субъектов персональных данных) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 36» (далее - Оператор).

1.2. Обработка персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников, защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты;
- обеспечения наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компенсаций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- организации мероприятий (соревнований, турниров, олимпиад и т.д.)
- информационное освещение образовательной деятельности на стендах, официальном сайте организации;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, конкурсов, соревнований, олимпиад, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и / или электронных носителях;
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие учащимся в обучении, трудоустройстве;
- соблюдения личной безопасности учащихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

## **2. Основные понятия. Состав персональных данных субъектов персональных данных.**

2.1. Для достижения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном п. 1.1 Федерального закона от 30.12.2020 N 519-ФЗ;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).;

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

2.2. В целях оформления трудовых отношений с работником, для заключения, изменения или прекращения трудового договора предоставляется следующий перечень персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- число, месяц, год рождения, место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- документы воинского учета и реквизиты документов воинского учета (для учета

лиц, подлежащих воинскому учету);

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об ученой степени;

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- медицинское заключение в установленной форме;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

- семейное положение, сведения о составе семьи, близких родственников;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, данные об изображении лица;

2.3. Для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством предоставляется следующий перечень персональных данных работника:

- сведения о документах о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья;

- документы о беременности работницы;

- документы о месте обучения детей;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации.

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Перечень дополнительных документов для отдельных категорий работников:

1) письменное согласие одного из родителей и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 15 лет;

2) медицинское заключение при поступлении на работу, при выполнении которой проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников

3) разрешение на работу - для иностранных граждан, за исключением тех категорий иностранцев, которые вправе осуществлять трудовую деятельность на территории РФ без такого разрешения;

2.4. В целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компенсаций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется следующий перечень персональных данных обучающихся и их законных представителей

- фамилия, имя отчество ребенка;

- число, месяц, год и место рождения ребенка;

- пол;

- номер, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- сведения о гражданстве;

- реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и выдачи, кем выдан);

- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес регистрации по месту пребывания;

- адрес фактического места жительства;

- информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);

- данные медицинского полиса;

- родители (или иные законные представители):

Мать, отец: ФИО; число, месяц, год рождения; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность. Законные представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя; ФИО; дата рождения; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

- информация о здоровье: (группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятий физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).

- информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность), режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода), реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка); форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточный, итоговый)).

2.5. В канцелярии учреждения (оператора) создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о субъектах персональных данных в единичном или сводном виде:

2.6.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

должностные инструкции работников;

справочно-информационный банк данных по персоналу, включающий в себя анкетные и биографические данные, сведения об образовании, специальности, сведения о трудовом и общем стаже, сведения о составе семьи, паспортные данные (номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его

органа), сведения о воинском учете, сведения о социальных льготах, занимаемая должность, наличие судимостей, адрес места жительства, адрес места регистрации, домашний и мобильный телефон, содержание трудового договора, банковские реквизиты, данные свидетельств о рождении детей, сведения о квалификационной категории, данные об изображении лица;

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору учреждения;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.6.2. Документация по учету обучающихся (личные дела обучающихся, алфавитные книги, контрольные списки обучающихся).

### **3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных.**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект (работник, законный представитель обучающегося, обучающийся). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

3.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных оператором возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. (форма письменного согласия работника на обработку персональных данных является частью настоящего положения. Приложение 1, 2).

3.7. Форма письменного согласия законного представителя обучающегося на обработку персональных данных обучающихся и их законных представителей является частью настоящего положения (Приложение 3).

3.8. Работник обязан сообщать Оператору об изменении своих персональных данных в 7 дневный срок. Работники ставят Оператора в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, изменении данных об образовании, профессии, специальности, присвоении квалификационной категории, изменении сведений основного документа, удостоверяющего его личность. Работодатель имеет право проверить

достоверность сведений, предоставленных работником. При необходимости затребования персональных данных работника у третьих лиц работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

3.9. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично.

3.10. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных работника и других субъектов персональных данных должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.10.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.10.2. При принятии решений, затрагивающих интересы Субъектов персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.10.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.10.4. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.10.5 Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **4. Передача персональных данных.**

4.1. При передаче персональных данных субъектов персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъектов персональных данных третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъектов в коммерческих целях без их письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым субъекты должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или возможности оказания образовательной услуги обучающимся и их

законным представителям.

4.1.7. Передавать персональные данные субъектов представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в канцелярии учреждения.

4.3. Персональные данные обучающихся и их законных представителей обрабатываются и хранятся в канцелярии учреждения, учебной части.

4.4. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети, защищенной сети интернет).

4.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

## **5. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных.**

5.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- директор учреждения;
- специалист по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- заместители руководителя по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения). Руководители структурных подразделений: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- учитель информатики, ответственный за работу автоматических информационных систем.

Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику учреждения, должность которого не поименована в списке должностей, имеющих доступ к персональным данным субъектов, если этого требует производственная необходимость и выполняемая им трудовая функция. Для этого сотруднику следует составить докладную записку на имя директора учреждения с визой непосредственного руководителя.

5.2. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

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

5.4. Субъекты персональных данных, в частности, имеет право:



5.4.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.4.2. Требовать от учреждения исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе учреждения исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъекты персональных данных имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения.

5.4.3. Получать от учреждения сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.4.4. Требовать извещения учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.4.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.5. Учреждение обеспечивает технические и организационные меры, направленные на устранение возможностей утечки информации и ее несанкционированного использования, а именно: канцелярия и помещения кабинетов руководителей структурных подразделений ограничены от свободного доступа замками; канцелярия и учебная часть оснащены сейфами; компьютеры, где хранится информационная база, защищены паролями; используется защищенная сеть интернет; этажи с помещениями канцелярии и учебной части оснащены средствами видеонаблюдения; руководителем учреждения назначено ответственное лицо за обеспечение защиты персональных данных субъектов персональных данных.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.**

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектами персональных данных убытков.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)  
 \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 (вид документа, удостоверяющего личность)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (кем и когда)

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

|  |  |
|--|--|
| представителя субъекта персональных данных   | в лице представителя субъекта персональных данных,<br>_____  |
|  | _____ (фамилия, имя, отчество полностью)   |
|  | _____ серия _____ № _____  |
|  | выдан _____  |
|  | _____ (кем и когда)  |
|  | проживающий _____ по адресу _____ действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____ |
| (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя) |  |

как Субъект персональных данных, даю согласие на обработку своих персональных данных Оператору персональных данных: муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 36» (МБОУ г. Мурманска СОШ № 36), расположенному по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 13, при условии обеспечения им защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав и свобод человека и неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, со следующими целями обработки персональных данных (выбрать нужное v):

- заключение и регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- передача государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронная школа», ФГИС «Моя школа»;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставление сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- обеспечение моей безопасности.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие (выбрать нужное v):

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- число, месяц, год рождения, место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
  - фотография;
  - номер контактного телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
  - реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - сведения о трудовой деятельности, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
  - документы воинского учета и реквизиты документов воинского учета (для учета лиц, подлежащих воинскому учету);
  - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
  - сведения об ученой степени;
  - информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - медицинское заключение в установленной форме;
  - информация о наличии или отсутствии судимости;
  - государственные награды, иные награды и знаки отличия;
  - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
  - семейное положение, сведения о составе семьи, близких родственниках;
  - сведения о доходах в МБОУ г. Мурманска СОШ № 36;
  - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, данные об изображении лица;
  -
- 
- 
- 

Я согласен (на) с тем, что обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем обработки с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) передачу по каналам связи на территории Российской Федерации, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие – в течение трудового договора или до момента отзыва настоящего согласия.

Условие прекращения обработки – на основании письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных или на иных законных основаниях.

Я осведомлен (а) о том, что обработка моих персональных данных, осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, а также иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации целях – не требует моего письменного согласия.

Я осведомлен(а) о юридических последствиях моего отказа предоставить мои персональные данные, необходимые Оператору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 (вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)  
 почтовый адрес: \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

или Субъект персональных данных в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие *Оператору персональных данных муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 36»* (МБОУ г. Мурманска СОШ № 36), расположенному по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 13, ИНН 5190105255, ОГРН 1025100852479, на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, обеспечения информационной открытости муниципальной системы образования (размещение информации обо мне).

Информационные ресурсы, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц к персональным данным Субъекта персональных данных:

- раздел «Сведения об образовательной организации» во вкладке «персональный состав педагогических работников» на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 36» в сети Интернет:

<http://school36.murmansk.su/sveden/employees>

- АИС «Электронная школа»

<https://s51.edu.o7.com/desk#>

Персональные данные, разрешенные для распространения:

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных                                     | Разрешаю к распространению (да/нет) | Неограниченному кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты <sup>1</sup> | Дополнительные условия <sup>2</sup> |
|-------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
|                               | фамилия  |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | имя  |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | отчество   |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | должность  |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | место работы   |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | рабочий номер телефона   |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | адрес электронной почты  |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | уровень образования  |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | квалификация   |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | специальность (наименование направления подготовки)              |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | ученая степень   |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | ученое звание  |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | общий стаж   |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | стаж работы по специальности                                     |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               | преподаваемые учебные дисциплины, предметы, курсы                |                                     |                                    |                                |                                     |
|                               |  |                                     |                                    |                                |                                     |

1. В соответствии с частью 9 статьи 10.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц, в том числе: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование (заполняется по желанию субъекта).
2. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором персональных данных только по его внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

Срок, в течение которого действует настоящее согласие – в течение срока действия  
трудового договора или до момента отзыва настоящего согласия.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность

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

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ г. Мурманска СОШ № 36, г. Мурманск ул. Комсомольская, д. 13 ИНН 5190105255 ОГРН 1025100852479 (наименование ОО, адрес осуществления образовательной деятельности)

на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

которому являюсь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (матерью, отцом, законный представитель (указать тип))

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия родителя (свидетельство о рождении ребенка))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компенсаций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдения личной безопасности учащихся;
- обеспечения медицинского обслуживания;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- обеспечения организации образовательного процесса, в том числе актуализации отметок успеваемости в электронном дневнике;
- индивидуального учета результата освоения образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах;
- организации мероприятий (соревнований, турниров, олимпиад и т.д.)
- предоставления законным представителям точной и оперативной информации о результатах обучения, контроля качества обучения;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях обучения, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование;
- обеспечение организации персонифицированного учета детей в образовательной организации;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательной организации;
- информационное освещение образовательной (воспитательной) деятельности, размещение информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего учащегося на стендах, официальном сайте организации <http://school36.murmansk.su>, в социальной сети в группе «ВКонтакте» <https://vk.com/x36murmansk> ;
- работа с подсистемами и сервисами информационной системы «АИС: Электронная школа», ФГИС «Моя школа»
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;

- организации питания обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку:

- фамилия, имя, отчество ребенка и его законных представителей;
- число, месяц, год, место рождения ребенка его законных представителей; - Пол ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и выдачи, кем выдан) учащегося и его законных представителей;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа ребенка и его законных представителей;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания), регистрации ребенка и его законных представителей;
- информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
- данные медицинского полиса;
- информация о здоровье: (группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятий физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) законных представителей;
- фото и видеоматериалы;
- информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность), режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода), реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка); форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточный, итоговый));

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, в том числе на электронных носителях; уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронная школа», ФГИС «Моя школа»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальном сайте образовательной организации <http://school36.murmansk.su/>.

Я проинформирован(-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронная школа», ФГИС «Моя школа»

(название используемых информационных систем персональных данных)

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных, мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /