Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

Ляпуновская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| 22.01.2016  О возложении персональной ответственности  на сотрудников по защите персональных данных | № 2-а |

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

|  |
| --- |
| 1. Возложить ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других работников ОУ, допущенных к обработке персональных данных (Приложение 1).  2. Утвердить форму заявления-согласия на обработку персональных данных работников школы (Приложение 2).  3. Утвердить форму заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного (Приложение №3).  4. Утвердить форму согласия законного представителя на размещение информации (публикации, фотографии) о ребёнке на сайте МКОУ Ляпуновской СОШ (Приложение №4).  5. Обеспечить сбор письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных:  - с работников школы – Серковой Л.Г., заместителю директора по УВР;  - с обучающихся и их родителей (законных представителей) – классным руководителям 1-11 классов.  6. Утвердить Положение о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей ОУ (Приложение №5).  7. Утвердить Положение о ведении личных дел учащихся МКОУ Ляпуновской СОШ (Приложение №6)  8. Утвердить Политику обработки персональных данных в МКОУ Ляпуновской СОШ (Приложение №7)  9.Утвердить положение о защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и развитию (Приложение №8)  10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. |

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.Г. Долматова/

С приказом ознакомлены:

*Приложение 1.*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО, должность** | **Персональные данные** | **Документы** |
| Долматова Татьяна Геннадьевна ,  *директор школы* | персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | |
| Серкова Любовь Геннадьевна, *заместитель директора по УВР* | персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ; будущих первоклассников и их родителей (законных представителей) | - личные дела учащихся;  - личные дела работников школы;  - классные журналы;  - официальный сайт ОУ;  - электронная база данных по работникам школы;  - электронная база данных по учащимся школы;  -РИС;  - сведения ПМПК. |
| Долматова Валентина Васильевна,  *педагог-психолог* | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | - личные дела учащихся;  - классные журналы;  - данные психологических диагностик |
| Иванова Александра Викторовна, *руководитель ШМО учителей начальных классов* | персональные данные учителей 1-4 классов, обучающихся ОУ | - документы по работе методического объединения ОУ |
| Токарева Светлана Геннадьевна, *руководитель ШМО естественных и точных наук* | персональные данные учителей 5-11 классов, обучающихся ОУ | - документы по работе методического объединения ОУ |
| Инишева Любовь Анатольевна,  *заместитель директора по ВР* | персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ, педагогов дополнительного образования | - личные дела учащихся;  - личные дела работников школы;  - классные журналы;  - заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня;  - документы по работе методического объединения ОУ;  - индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;  - данные о социальных и жилищно-бытовых условиях. |
| Инишева Светлана Ивановна,  *главный бухгалтер* | персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | - личные дела учащихся;  - личные дела работников школы. |
| Рожина Татьяна Владимировна, *бухгалтер* | персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | - личные дела учащихся;  - классные журналы;  - медицинские карты;  - база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации |
| Классные руководители 1-11 классов | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | - личные дела учащихся;  - классные журналы. |

*Приложение 2.*

|  |
| --- |
| Директору |
| МКОУ Ляпуновской СОШ |
| Т.Г. Долматовой |

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных.**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,паспорт серии \_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" даю согласие **Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению Ляпуновской средней общеобразовательной школе**, расположенному по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Ляпуново, ул. Техническая д.16 на обработку **следующих персональных данных:**

- день, месяц, год рождения;

- гражданство;

- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

- адрес регистрации и фактического проживания;

- сведения об образовании;

- сведения о квалификационной категории;

- сведения о прохождении курсов повышения квалификации;

- ИНН;

- пенсионное страховое свидетельство;

- сведения о льготах;

- сведения о составе семьи;

- данные страхового полиса ОМС;

- номера телефонов;

- адрес электронной почты;

- фотографии;

- сведения о здоровье;

- сведения о судимости;

-иные данные для организации мониторинга выполнения образовательной программы, успешности реализации целей и задач работы школы, предусмотренных Уставом ОУ для осуществления трудовых отношений, регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области образования.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

* корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и МКОУ Ляпуновской СОШ;
* обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
* предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
* предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
* обеспечения предоставления мне социального пакета.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированнойобработки.

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 передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача информации не осуществляется.

МКОУ Ляпуновская СОШ гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников МКОУ Ляпуновской СОШ, с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в МКОУ Ляпуновскую СОШ.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

*Приложение 3.*

|  |
| --- |
| Директору |
| МКОУ Ляпуновская СОШ |
| Т.Г. Долматовой |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Я, |  | | | | | | | | | |
| Паспорт серия | |  | | | номер |  | дата выдачи: | | |  |
| Наименование выдавшего органа | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" даю согласие **Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению Ляпуновской средней общеобразовательной школе**, расположенному по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Ляпуново, ул. Техническая, д.16 на обработку персональных данных моего сына / моей дочери (подопечного) | | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| - данные свидетельства о рождении; | | | | | | | | | | |
| - данные паспорта; | | | | | | | | | | |
| - данные о гражданстве; | | | | | | | | | | |
| - данные медицинской карты учащегося; | | | | | | | | | | |
| - данные страхового медицинского полиса; | | | | | | | | | | |
| - данные личной карты учащегося; | | | | | | | | | | |
| - СНИЛС; | | | | | | | | | | |
| - адрес проживания и регистрации; | | | | | | | | | | |
| - сведения об успеваемости и посещаемости занятий; | | | | | | | | | | |
| - сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.; | | | | | | | | | | |
| - сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация; | | | | | | | | | | |
| -специальные категории (состояние здоровья, группы здоровья обучающихся, физкультурные группы обучающихся, статистика заболеваний); | | | | | | | | | | |
| -иные данные для организации мониторинга выполнения образовательной программы, успешности реализации целей и задач работы школы, предусмотренных Уставом ОУ; | | | | | | | | | | |
| для обработки в целях регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области образования.  Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированной обработки. Информация собирается, систематизируется, накапливается, хранится, уточняется (обновляется, изменяется), используется, передается на бумажных и (или) электронных носителях, размещаться на официальных сайтах ОУ. Трансграничная передача информации не осуществляется.  Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях 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:   * учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении; * соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня; * формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, ОГЭ, ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.; * индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; * учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам; * учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите; * учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку; * оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ; * угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения; * нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения; * проведение санэпидемиологических мероприятий.   Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.  Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | | |  |  | |
| Подпись | | |  | Расшифровка подписи | | | |  | Дата | |

*Приложение 4.*

**Согласие законного представителя на размещение информации (публикации, фотографии) о ребенке на сайте МКОУ Ляпуновской СОШ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата выдачи, кем выдан), зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(год рождения), обучающегося в МКОУ Ляпуновской СОШ, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается паспортом, даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте МКОУ Ляпуновской СОШ по адресу: <http://lypunovschool.edusite.ru>.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

* соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
* защиты персональных данных;
* достоверности и корректности информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МКОУ Ляпуновской СОШ при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. и действует на период обучения моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью) в МКОУ Ляпуновской СОШ.

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

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/