



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская**  
**средняя общеобразовательная школа**

**Общие положения**

Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа (далее – МБОУ Сухо-Сарматская СОШ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Порядок ввода в действие и изменения Положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ Сухо-Сарматская СОШ и действует в течение трёх лет, после чего должно быть пересмотрено.

Все изменения в Положение вносятся приказом.

Все работники МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается только в случаях их обезличивания.

**Основные понятия и состав персональных данных**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;

– **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

– **конфиденциальность персональных данных** — обязательное требование для работника, получившего доступ к персональным данным, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

– **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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;

– **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– **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;

– **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– **информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

В состав персональных данных входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нём дополнительную информацию.

### **Цели обработки персональных данных их состав и сроки обработки**

Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предоставления образовательных услуг, ведения кадрового и бухгалтерского учета, и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации.

Состав обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа (Приложение №1 к данному Положению).

Персональные данные сотрудников обрабатываются до момента увольнения после чего передаются в архив, где документы руководителей организации и работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания хранятся постоянно, а документы остальных работников хранятся 75 лет в соответствии с ст. 656 п. 2 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558.

Персональные данные учеников и их родителей (законных представителей) обрабатываются до момента окончания оказания образовательных услуг, после чего хранятся в течение 3 лет на основании

ст. 499 ч. 1 «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения», утвержденных Главным архивным управлением при Совмине СССР 15 августа 1988 г. и Приказа Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

## **Сбор, обработка и защита персональных данных**

### **Порядок получения персональных данных**

Доступ к персональным данным разрешен сотрудникам, указанным в перечне должностей работников, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным, в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа. (Приложение №2 к данному Положению).

Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №3 к данному Положению).

Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник МБОУ Сухо-Сарматская СОШ должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

### **Порядок обработки персональных данных.**

Субъект персональных данных предоставляет сотруднику МБОУ Сухо-Сарматская СОШ достоверные сведения о себе. Сотрудник МБОУ Сухо-Сарматская СОШ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами, удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

В соответствии со ст. 6 ФЗ-152 «О Персональных данных» сотрудники МБОУ Сухо-Сарматская СОШ при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №4 к данному Положению).

Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых

целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБОУ Сухо-Сарматская СОШ за счет средств МБОУ Сухо-Сарматская СОШ в порядке, установленном законодательством.

Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

Обработка персональных данных субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни разрешается в случаях, если:

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

Автоматизированная обработка персональных данных разрешается в информационных системах персональных данных перечисленных в перечне информационных систем персональных данных, принадлежащих Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа (Приложение №5 к данному Положению).

### **Передача и хранение персональных данных**

При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

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

Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах МБОУ Сухо-Сарматская СОШ в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно-правовыми актами по защите информации.

При передаче персональных данных за пределы МБОУ Сухо-Сарматская СОШ в другие организации в целях выполнения производственных функций (аутсорсинг, аутстаффинг и т.п.) заключать договоры с указанием в них о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

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.

Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

### **Уничтожение персональных данных**

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться комиссией.

Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

– документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

– уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

Разрешение на уничтожение персональных данных дает Директор МБОУ Сухо-Сарматская СОШ.

### **Доступ к персональным данным**

Доступ сотрудников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа.

Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя МБОУ Сухо-Сарматская СОШ.

Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных, либо на основании законодательства Российской Федерации.

Передача персональных данных третьей стороне в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации осуществляется на договорной основе с указанием в договоре о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

### **Правила работы с обезличенными данными**

Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные).

Обезличивание персональных данных в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключая дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативно-правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

#### **Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных**

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ либо комиссией, образуемой руководителем МБОУ Сухо-Сарматская СОШ не реже одного раза в 3 года.

При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- соответствия локальных актов в области персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ действующему законодательству Российской Федерации;
- выполнения сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ требований и правил (в том числе особых) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- перечней персональных данных, используемых для решения задач и функций структурными подразделениями МБОУ Сухо-Сарматская СОШ и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- правильность осуществления сбора, систематизации, сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных в каждой информационной системе персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- актуальность перечня должностей сотрудников МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- актуальность перечня должностей сотрудников МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- соблюдение обязанностей МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;
- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;

- наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- актуальность сведений, содержащихся в уведомлении МБОУ Сухо-Сарматская СОШ об обработке персональных данных;
- актуальность перечня информационных систем персональных данных в МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- знания и соблюдение сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ положений локальных актов МБОУ Сухо-Сарматская СОШ в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- соблюдение сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ конфиденциальности персональных данных;
- актуальность локальных актов МБОУ Сухо-Сарматская СОШ в области обеспечения безопасности персональных данных, в том числе в Технических паспортах информационных систем персональных данных;
- соблюдение сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- наличие локальных актов МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств информационных систем персональных данных МБОУ Сухо-Сарматская СОШ;
- иных вопросов.

О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю МБОУ Сухо-Сарматская СОШ докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

### **Права субъекта персональных данных**

Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

Субъект персональных данных имеет право требовать от сотрудников МБОУ Сухо-Сарматская СОШ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы МБОУ Сухо-Сарматская СОШ персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, сведения о лицах (за исключением работников МБОУ Сухо-Сарматская СОШ), которые имеют доступ к

персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ-№152 «О персональных данных»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные ФЗ-№152 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Субъект персональных данных имеет право требовать извещения сотрудниками МБОУ Сухо-Сарматская СОШ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

11.1. Работники МБОУ Сухо-Сарматская СОШ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**С настоящим Положением ознакомлен:**

Должность	Фамилия Имя Отчество	Дата и подпись
заместитель директора по УВР	Голобородько И.Э.	27.03.2017г. 
заместитель директора по ВР	Калашникова А.Р.	27.03.2017г. 
заместитель директора по АХР	Лавренко Е.В.	27.03.2017г. 
главный бухгалтер	Дараган И.С.	27.03.2017г. 
учитель информатики и ИКТ	Хруленко А.Б.	27.03.2017г. 
экономист	Якименко Н.С.	27.03.2017г. 
делопроизводитель	Брезгулевская Л.Н.	27.03.2017г. 
завхоз	Портянова И.П.	27.03.2017г. 
учитель начальных классов	Салманова Н.Э.	27.03.2017г. 
учитель начальных классов	Савопулова Д.С.	27.03.2017г. 
учитель начальных классов	Полетаева Е.Н.	27.03.2017г. 
учитель начальных классов	Копылова Е.А.	27.03.2017г.
учитель начальных классов	Чуланова Н.Ю.	27.03.2017г.
учитель начальных классов	Сидельникова Г.Б.	27.03.2017г.
учитель логопед	Агафонова Ю.В.	27.03.2017г.
учитель химии и биологии	Неткачева Е.А.	27.03.2017г.
учитель английского языка	Гончарова Ю.А.	27.03.2017г.



учитель математики	Борискина К.А.	27.03.2017г.	
учитель русского языка и литературы	Кудряшова Е.А.	27.03.2017г.	
учитель физкультуры	Стоцкая Е.В.	27.03.2017г.	
учитель физики и математики	Гребенюк Л.И.	27.03.2017г.	
учитель русского языка и литературы	Ракитина С.П.	27.03.2017г.	
учитель физкультуры	Полякова И.П.	27.03.2017г.	
учитель английского языка	Балеева О.А.	27.03.2017г.	
учитель технологии и ИЗО	Шаповалова И.Н.	27.03.2017г.	
учитель истории и обществознания	Кичкинёва Н.В.	27.03.2017г.	
учитель географии	Гончарова С.М.	27.03.2017г.	
учитель музыки	Чайка И.Л.		
завхоз	Портянова И.П.	27.03.2017г.	
инженер - программист	Василец А.Н.	27.03.2017г.	
уборщик служебных помещений	Пазюк И.А.	27.03.2017г.	
уборщик служебных помещений	Пустоветова Е.М.	27.03.2017г.	
водитель	Герман В.С.	27.03.2017г.	
водитель	Портянов В.А.	27.03.2017г.	
рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений	Милотин В.Л.	27.03.2017г.	
дворник	Ткачева И.А.	27.03.2017г.	
сторож	Стращенко Л.М.	27.03.2017г.	
сторож	Стращенко П.В.	27.03.2017г.	
сторож	Портянов В.А.	27.03.2017г.	

Приложение №1  
к Положению об обработке персональных данных в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная**  
**школа**

В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа обрабатывается следующий перечень персональных данных:

**Персональные данные сотрудников:**

1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Серия, номер паспорта
3. Дата рождения
4. Адрес места жительства/прописки
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
6. Адрес места рождения
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
8. Номер телефона
9. Семейное положение
10. Социальное положение
11. Образование
12. Профессия
13. Сведения о доходах
14. Состав семьи
15. Должность
16. Стаж
17. Сведения о воинской обязанности и военной службе
18. Сведения об имуществе
19. Сведения о трудоспособности

**Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей):**

1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении
3. Дата рождения
4. Адрес места жительства/прописки
5. Адрес места рождения
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
8. Номер телефона
9. Семейное положение
10. Социальное положение
11. Образование
12. Состав семьи
13. Состояние здоровья
14. Сведения о родителях

Приложение №2

к Положению об обработке персональных данных в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа**

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, хранении и передаче утверждаю следующий перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным:

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Главный бухгалтер
5. Социальный педагог
6. Педагог-психолог
7. Делопроизводитель
8. Учитель

Приложение №3

к Положению об обработке персональных данных в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении персональных данных**  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя  
общеобразовательная школа

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника)

Паспорт серия	номер	выдан
исполняющий(ая) должностные обязанности _____ (должность)		

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Приложение №4  
к Положению об обработке персональных данных в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа, расположенному по адресу: 346841, Ростовская область, Неклиновский район, с. Андреево-Мелентьево, ул. Победы, 16-а, на обработку моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных)

с целью

\_\_\_\_\_ (указать цель обработки)

разрешаю

\_\_\_\_\_ (указать перечень действий с персональными данными)

а также передачу третьим лицам, а именно:

(например, по зарплатному проекту)

\_\_\_\_\_ (указать, в какие организации будут передаваться персональные данные)

настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до

\_\_\_\_\_ (дата или условие прекращения обработки персональных данных)

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

## Согласие на обработку персональных данных

Я, Иванов Иван Иванович

зарегистрированный(-ая) по адресу:

346841, Ростовская область, Неклиновский район, с. Андреево-Мелентьево, ул. Победы, 16-а

паспорт серии 1234 № 123456 выдан ОУФМС России по Ростовской области в Неклиновском районе

даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа, расположенному по адресу: 346841, Ростовская область, Неклиновский район, с. Андреево-Мелентьево, ул. Победы, 16-а, на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата рождения, адрес места рождения, адрес места жительства/прописки, ИНН, СНИЛС, номер телефона, семейное положение, состав семьи, образование, профессия, должность, стаж, сведения о доходах, сведения о воинской обязанности, сведения об имуществе, состояние здоровья

с целью бухгалтерского и кадрового учета, регистрации сведений, необходимых для оказания образовательных услуг

разрешаю сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

а также передачу третьим лицам, а именно:

управление ПФ РФ, ИФНС, ФСС, Управление образованием

настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до увольнения сотрудника, прекращения оказания образовательных услуг

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«    »                    20    г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №5  
к Положению об обработке персональных данных в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**информационных систем персональных данных, принадлежащих Муниципальному  
бюджетному общеобразовательному учреждению Сухо-Сарматская средняя  
общеобразовательная школа**

В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сухо-Сарматская средняя общеобразовательная школа функционируют следующие информационные системы персональных данных (ИСПДн):

1. "1С Бухгалтерия"
2. "АРМ делопроизводителя"
3. "АРМ директора"
4. "АРМ заместителя директора по УВР"
5. "Учителя"
6. "АРМ педагога-психолога"