

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»
Т. В. Лендова
« 28 » августа 2018г.
(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ Г. АСТРАХАНИ «ГИМНАЗИЯ №4»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Гимназия №4» (далее – МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4», Гимназия) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4» и другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов обработки персональных данных работников, обучающихся в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4».
- 1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся в Гимназии, закрепление ответственности за работниками Гимназии, имеющими доступ к персональным данным работников, обучающихся Гимназии, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Настоящее Положение должно быть размещено на официальном сайте Гимназии в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах.

2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **сотрудник Гимназии (работник)** – лицо, вступившее в трудовые отношения с МБОУ г. Астрахани «Гимназии»;
- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику или обучающемуся и его законному представителю), необходимая Гимназии в связи с трудовыми отношениями или отношениями в сфере образования;

- **отношения в сфере образования (образовательные отношения)** – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ;
- **персональные данные специальной категории** – персональные данные, касающиеся состояния здоровья;
- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ к которым неограничен и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности в связи с отсутствием негативных последствий для субъекта персональных данных в случае их раскрытия;
- **обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника или обучающегося Гимназии / его законного представителя;
- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу 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 становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **личное дело обучающегося** – совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся;
- **личное дело работника** – совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

- 3.1.** В состав персональных данных обучающегося, обрабатываемых Гимназией, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления образовательных отношений в Гимназии.
- 3.2.** В состав персональных данных работника, обрабатываемых Гимназией, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Гимназии при его приеме, переводе и увольнении.
- 3.3.** Гимназия не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося и его законного представителя, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений,

- членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.
- 3.4.** Гимназией определен перечень обрабатываемых персональных данных, представленный в Приложении № 1 к настоящему Положению, согласно которому выделены следующие категории персональных данных:
- общедоступные персональные данные;
 - персональные данные, подлежащие защите;
 - персональные данные специальной категории.
- 3.5.** Общедоступные персональные данные работников могут обрабатываться всеми структурными подразделениями Гимназии в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению безопасности информации. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости.
- 3.6.** В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ Гимназия обязана обеспечить открытость и доступность информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.
- 3.7.** Для публикации (размещения) в общедоступном источнике иных персональных данных работников, необходимо получение согласия субъекта персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении № 5 настоящего Положения.
- 3.8.** Обработка в Гимназии специальной категории персональных данных обучающегося (сведения о состоянии здоровья) осуществляется в целях установления или осуществления его особых прав на обучение в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, пенсионным законодательством Российской Федерации.
- 3.9.** Обработка в Гимназии специальной категории персональных данных работника осуществляется в следующих случаях, когда:
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
 - обработка необходима в целях установления или осуществления прав работника на предоставления особых условий труда.
- 3.10.** При принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося и его законного представителя, Гимназии не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.
- 3.11.** Обработка персональных данных работников и обучающихся Гимназии ведется в неавтоматизированном и автоматизированном виде с использованием средств автоматизации в составе информационных систем обработки персональных данных. Перечень информационных систем персональных данных и перечень обрабатываемых в них персональных данных приведены в Приложении № 2 настоящего Положения.
- 3.12.** Перечень сотрудников Гимназии, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Гимназии.
- 3.13.** В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Гимназия и ее представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 3.13.1.** Обработка персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, в целях организации предоставления общедоступного бесплатного начального, основного, среднего и дополнительного образования, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития ребенка и информационного обеспечения управления образовательным процессом, организации участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях по оценке достижений обучающихся, обеспечения личной безопасности, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности

- имущества Гимназии, работников, обучающихся и третьих лиц;
- 3.13.2.** Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - 3.13.3.** При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Гимназия должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - 3.13.4.** Получение персональных данных Гимназией может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их у третьей стороны;
 - 3.13.5.** Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Гимназия до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование и адрес Гимназии; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных;
 - 3.13.6.** Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Гимназией за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

4. Порядок получения Гимназией персональных данных

- 4.1.** Прием граждан в Гимназию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя и иные документы согласно действующему законодательству. Копии предъявляемых документов хранятся в Гимназии на время обучения. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также факт ознакомления с настоящим Положением. Образец согласия приведен в Приложении №4.
- 4.2.** Специалист по кадрам Гимназии обязан ознакомить поступающего на работу сотрудника с настоящим Положением под подпись при заключении трудового договора.
- 4.3.** Лицо, поступающее на работу в Гимназию, оформляет письменное согласие на обработку Гимназией его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении № 3 настоящего Положения. Данное согласие позволяет Гимназии обрабатывать персональные данные, необходимые в том числе до наступления трудовых отношений с работником. Специалистом по кадрам подшивается согласие в личное дело работника.
- 4.4.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Гимназии документы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 4.5.** После издания приказа по личному составу (прием на работу, перевод, увольнение и т.п.) необходимая операция (добавление, изменение, удаление и т.п.) производится в ИСПДн «Зарплата и кадры».
- 4.6.** При оформлении работника в Гимназию специалистом по кадрам заполняется форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются данные работника, перечень которых приведен в Приложении № 1 настоящего Положения. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью оформляемого.
- 4.7.** Субъект персональных данных обязан предоставлять Гимназии достоверные сведения о себе. Сотрудник Гимназии, ответственный за прием документов, проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных подлинными документами.
- 4.8.** По мере необходимости Гимназия вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления дополнительных персональных данных согласно действующему законодательству.

- 4.9.** В случае изменения персональных данных субъект персональных данных обязан уведомить Гимназию о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные сотруднику, ответственному за ведение личного дела обучающегося, и сотруднику, ответственному за кадровый учет.
- 4.10.** Запрещается требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

5. Хранение персональных данных

- 5.1.** Персональные данные обучающихся представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления образовательных отношений с Гимназией. Данная совокупность документов оформляется в личные дела обучающихся.
- 5.2.** Персональные данные работников представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений работника в Гимназии при его приеме, переводе и увольнении. Данная совокупность документов оформляется в личные дела работников.
- 5.3.** Обязанность по ведению, хранению личных дел работников и обучающихся возложена на специалиста по кадрам.
- 5.4.** Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, определяется действующим законодательством РФ.
- 5.5.** Персональные данные, обрабатываемые Гимназией в неавтоматизированном виде, должны храниться в надежно запираемых хранилищах и т.п. Требования к их защите определяются согласно действующему законодательству РФ.
- 5.6.** Съёмные электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность. Правила работы со съёмными носителями, содержащими персональные данные, определяются локальными организационно-распорядительными документами.
- 5.7.** При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.
- 5.8.** В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Гимназия осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.
- 5.9.** В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6. Передача персональных данных

- 6.1.** Передача персональных данных работников и обучающихся и их законных представителей третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.
- 6.2.** Персональные данные работников и обучающихся и их законных представителей не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия, за исключением следующих случаев:
- осуществляется передача общедоступных персональных данных;
 - передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - передача персональных данных предусмотрена действующим законодательством РФ.

- 6.3. В остальных случаях от лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, сотрудником Гимназии, ответственным за осуществление передачи таких данных, должно быть получено согласие на передачу этих данных. Образец согласия приведен в Приложении № 6.
- 6.4. При передаче персональных данных сотрудники Гимназии, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.
- 6.5. При передаче персональных данных третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки.
- 6.6. Решение о передаче персональных данных третьей стороне рассматривается ответственным за организацию обработки персональных данных. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством РФ и настоящим Положением. Окончательное решение о возможности передачи персональных данных третьей стороне принимается директором Гимназии.
- 6.7. Гимназия не должна сообщать персональные данные третьей стороне в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.
- 6.8. Лицо, получившее персональные данные от Гимназии, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.
- 6.9. Доступ к персональным данным может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 6.10. Сотрудник, ответственный за ведение воинского учета, в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках и в документах воинского учета военных комиссариатов, согласно Постановлению Правительства №719 «Об утверждении Положения о воинском учете» от 27.11.2006 г. должны предоставлять не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов.
- 6.11. Бухгалтер отправляет электронные отчетности, содержащие персональные данные работников, с использованием средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ):
 - в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
 - в Инспекцию Федеральной налоговой службы согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации;
 - в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации».
- 6.12. В целях перевода работникам Гимназии денежных средств необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции перечисления денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников Гимназии. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных сотрудников Гимназии.
- 6.13. В целях подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся назначенным приказом директора Гимназии сотрудником вносятся сведения об участниках итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в региональную информационную систему государственной итоговой аттестации (РИС ГИА).

7. Обеспечение безопасности персональных данных

- 7.1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.
- 7.2. Для сотрудника Гимназии, получившего доступ к персональным данным, обязательным

является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным сотрудник Гимназии подписывает обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно Приложению № 7 настоящего Положения.

- 7.3.** Сотрудники Гимназии, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями законодательства РФ, в том числе настоящего Положения, своих должностных инструкций, а также прочих локальных организационно-распорядительных документов Гимназии.
- 7.4.** Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных сотрудники, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны ставить в известность непосредственного руководителя, ответственного за организацию обработки персональных данных Гимназии, администратора безопасности информации.
- 7.5.** При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме общедоступных) через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты. За организацию безопасного канала передачи персональных данных третьей стороне отвечает сотрудник Гимназии, назначенный администратором безопасности информации.
- 7.6.** Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организывает мероприятия по их реализации. Сотрудник, назначенный администратором безопасности информации, обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты персональных данных.
- 7.7.** Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей, содержащих персональные данные, ответственным за ведение которого является администратор безопасности информации.

8. Права субъекта персональных данных в целях защиты персональных данных

- 8.1.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Гимназии, работники Гимназии, обучающиеся и их законные представители имеют право на:
 - 8.1.1.** Доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - 8.1.2.** Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - 8.1.3.** Исключение или исправление по письменному требованию неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе Гимназии исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Гимназии о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - 8.1.4.** Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Гимназии при обработке и защите его персональных данных.
- 8.2.** Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Гимназией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях со Гимназией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо

сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Гимназией и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

- 9.1.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.2.** Директор Гимназии, разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ГИМНАЗИЕЙ

Персональные данные обучающегося и его законного представителя необходимы Гимназии в связи с образовательными отношениями.

Персональные данные работников необходимы Гимназии в связи с трудовыми отношениями.

При заключении трудового договора личной подписью фиксируется согласие работника на обработку Гимназией его персональных данных согласно настоящему Положению и тот факт, что он не возражает против того, что некоторые данные (указанные ниже в данном Приложении) станут общедоступными и доступ к ним не будет ограничен.

Общедоступные персональные данные работников, персональные данные, подлежащие защите (в том числе специальные персональные данные), согласно настоящему Положению приведены ниже.

ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ:

Следующие данные являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- Фамилия Имя Отчество;
- Пол;
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Служебный телефон;
- Служебный e-mail.

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, статьи, объявления, сайты и т.п. без дополнительного согласия субъекта персональных данных.

Работник может в любой момент потребовать удаления данных из общедоступного источника, подав необходимый запрос.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ:

В следующем списке перечислены *персональные данные обучающихся*, на которые распространяется требование конфиденциальности:

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве о рождении
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Информация об образовании – сведения о достижениях (тип мероприятия, результат, сведения о полученных грамотах, сертификатах и пр.), сведения об успеваемости, сведения о переводах в другой класс, номер класса, в котором обучается ребенок,

- сведения о прохождении государственной итоговой аттестации
- Сведения о льготах (при наличии)
- Сведения о приказах
- Сведения об ограниченных возможностях здоровья (при наличии)
- Сведения о группе здоровья (медицинская группа, физическая группа, потребность в длительном лечении)
- Сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии
- Статус беженца (при наличии)
- Сведения о необходимости адаптированной образовательной программы
- Информация о составе семьи, социальном статусе семьи

В следующем списке перечислены **персональные данные законных представителей обучающихся**, на которые распространяется требование конфиденциальности:

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о документе, удостоверяющем положение законного представителя
- Степень родства
- Контактная информация
- Место работы, должность

В следующем списке перечислены **персональные данные работников**, на которые распространяется требование конфиденциальности:

- Фотография
- Дата и место рождения
- Семейное положение
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства и регистрации
- Контактная информация (номер телефона)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций (справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая ФГУ МЭС)
- Сведения, содержащиеся в медицинских книжках
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении)
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной

- переподготовке)
- Информация об ученых степенях, ученых званиях
 - Сведения о научных трудах
 - Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
 - Сведения о стаже
 - Сведения об отпусках
 - Сведения о социальных гарантиях
 - Сведения о переводах на другую работу
 - Сведения о фонде оплаты труда, совокупном доходе, налогах, страховых взносах
 - Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
 - Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Гимназию, либо дополнительная информация, необходимая Гимназии в связи с трудовыми отношениями

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:

Под специальной категорией персональных данных понимаются сведения, касающиеся состояния здоровья работника или обучающегося.

В связи с тем, что нарушение конфиденциальности этих данных может привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных, Гимназия устанавливает дополнительные меры защиты в отношении этих сведений согласно Законодательству РФ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, В КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Наименование ИСПДн	Категория обрабатываемых ПДн
Сегмент АИС «Зачисление в ОО»	ПДн обучающихся и их законных представителей
Сегмент АИС «Дневник.ру»	ПДн обучающихся и их законных представителей
Сегмент региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС ГИА)	ПДн обучающихся и их законных представителей, ПДн сотрудников
ИСПДн «Зарплата и кадры»	ПДн сотрудников образовательного учреждения
ИСПДн «Информационная сеть образовательных организаций Астраханской области (рабочее место)»	ПДн обучающихся

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ИСПДН

ИСПДн «Зарплата и кадры»

Подсистема «ИС. Предприятие: Зарплата и кадры»

- ФИО,
- пол,
- дата и место рождения,
- номер пенсионного страхового свидетельства,
- идентификационный номер налогоплательщика,
- адрес регистрации/проживания,
- информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи),
- семейное положение и состав семьи,
- структурное подразделение,
- сведения о стаже, должности,
- почетные звания, ученые степени/чины,
- сведения об образовании, квалификации,
- отношение к военной службе,
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о переводах на другую работу;
- контактная информация (номер телефона).

Сегмент АИС «Зачисление в ОО»

ПДн обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве о рождении
- Информация об образовании – сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, номер класса, в котором обучается ребенок
- Сведения о льготах (при наличии)

ПДн законного представителя обучающегося

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о документе, удостоверяющем положение законного представителя
- Контактная информация

Сегмент региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС ГИА)

ПДн обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве о рождении
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Информация об образовании – форма обучения, класс, сведения о планируемых (предстоящих) экзаменах
- Сведения об ограниченных возможностях здоровья (при наличии)

Сегмент АИС «Дневник.ру»

ПДн обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата и место рождения обучающегося
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве о рождении
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о достижениях (тип мероприятия, результат, сведения о полученных

- грамотах, сертификатах и пр.)
- Сведения об успеваемости
- Сведения о переводах в другой класс
- Номер класса, в котором обучается ребенок
- Сведения о приказах
- Сведения о группе здоровья (медицинская группа, физическая группа, потребность в длительном лечении)
- Статус беженца (при наличии)
- Сведения о необходимости адаптированной образовательной программы

ПДн законного представителя обучающегося

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Возраст
- Дата рождения
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Степень родства
- Место работы, должность
- Контактная информация

ИСПДн «Информационная сеть образовательных организаций Астраханской области (рабочее место)»

ПДн обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Год поступления
- Год окончания
- Срок обучения
- Уровень образования
- Аттестат(вид документа,статус,серия документа,номер документа,дата выдачи)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие **муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению г. Астрахани «Гимназия №4» (МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»)**,

(наименование оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414024, ул. Б. Хмельницкого, дом 16, корпус 1**

(адрес оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (*см. на обороте*) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, *включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных*, согласно Положению об обработке и защите персональных данных в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4» (далее - Положение).

Мне разъяснено, что передача моих персональных данных, предусмотренная действующим законодательством РФ, а также Положением (в том числе передача моих персональных данных в Банк, выполняющий операции перевода денежных средств на мой счет банковской карты, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников), не требует получения моего дополнительного согласия.

В том числе я даю согласие на признание некоторых моих персональных данных согласно Приложению №1 Положения общедоступными. Мне разъяснено, что для публикации этих данных моего дополнительного согласия не требуется.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы.

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Перечень персональных данных

- Фамилия Имя Отчество
- Фотография
- Дата и место рождения
- Семейное положение
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства и регистрации
- Контактная информация (номер телефона)
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций (справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая ФГУ МЭС)
- Сведения, содержащиеся в медицинских книжках
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения, серия и номер, дата выдачи свидетельства о рождении)
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке)
- Информация об ученых степенях, ученых званиях
- Сведения о научных трудах
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Сведения о стаже
- Сведения об отпусках
- Сведения о социальных гарантиях
- Сведения о переводах на другую работу
- Сведения о фонде оплаты труда, совокупном доходе, налогах, страховых взносах
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Гимназию, либо дополнительная информация, необходимая Гимназии в связи с трудовыми отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных законного представителя обучающегося

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

_____ (кем и когда выдан)

Даю согласие **муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению г. Астрахани «Гимназия №4» (МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»)**,

_____ (наименование оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414024, ул. Б. Хмельницкого, дом 16, корпус 1**

_____ (адрес оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (см. на обороте) в автоматизированном и неавтоматизированном виде (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), а также на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного), чьим представителем я являюсь (см. на обороте)

_____ (ФИО ребенка)

в автоматизированном и неавтоматизированном виде (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) согласно Положению об обработке и защите персональных данных в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4» (далее – Положение).

Обработка моих персональных данных допускается в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, организации предоставления общедоступного бесплатного начального, основного, среднего и дополнительного образования, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития ребенка и информационного обеспечения управления образовательным процессом, организации участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях по оценке достижений обучающихся, обеспечения личной безопасности, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4», обучающихся и третьих лиц.

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения образовательных отношений.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Оборотная сторона

Перечень персональных данных законного представителя ребенка

(в случае согласия предоставления данных отметить знаком ✓; в случае отказа –
отметить знаком ✗)

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о документе, удостоверяющем положение законного представителя
- Степень родства
- Контактная информация
- Место работы, должность

Перечень персональных данных ребенка

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве о рождении
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Информация об образовании – сведения о достижениях (тип мероприятия, результат, сведения о полученных грамотах, сертификатах и пр.), сведения об успеваемости, сведения о переводах в другой класс, номер класса, в котором обучается ребенок, сведения о прохождении государственной итоговой аттестации
- Сведения о льготах (при наличии)
- Сведения о приказах
- Сведения об ограниченных возможностях здоровья (при наличии)
- Сведения о группе здоровья (медицинская группа, физическая группа, потребность в длительном лечении)
- Сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии
- Статус беженца (при наличии)
- Сведения о необходимости адаптированной образовательной программы
- Информация о составе семьи, социальном статусе семьи

С Положением об обработке и защите персональных данных в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4» ознакомлен(а).

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступном источнике

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

_____ (кем и когда выдан)

Даю согласие **муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению г. Астрахани «Гимназия №4» (МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»)**,

_____ (наименование оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414024, ул. Б. Хмельницкого, дом 16, корпус 1,**

_____ (адрес оператора персональных данных)

на размещение моих персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4», а именно:

_____ (перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

_____ (перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

в общедоступном источнике (на официальном сайте <http://gym4>, информационный стенд и т.д.)

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4».

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

_____ Дата

_____ Личная подпись

_____ Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

_____ (кем и когда выдан)

Даю согласие **муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению г. Астрахани «Гимназия №4» (МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4»)**,

_____ (наименование оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414024, ул. Б. Хмельницкого, дом 16, корпус 1,**

_____ (адрес оператора персональных данных)

на передачу моих персональных данных

_____ (наименование организации, куда передаются персональные данные)

в целях

_____ (перечислить цели, для которых передаются персональные данные)

Настоящее согласие распространяется на передачу следующих сведений:

_____ (перечислить персональные данные, подлежащие передаче)

Перечисленные выше сведения должны быть переданы *в бумажном виде/электронном виде* с соблюдением требований конфиденциальности, указанных в

_____ (номер пункта, название и номер договора/соглашения)

Данное согласие действительно *до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме/ до достижения целей обработки / иные условия окончания действия настоящего согласия*

_____ (перечислить условия прекращения действия настоящего согласия)

При достижении целей обработки / по моему письменному требованию мои персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения.

_____ Дата

_____ Личная подпись

_____ Расшифровка подписи

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации,
в том числе персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

занимающий (ая) должность _____

_____ (полное наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Положением об обработке и защите персональных данных мне может быть предоставлен допуск к информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. принимать меры в пределах своих полномочий по сохранности сведений конфиденциального характера, ставших мне известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей;
2. во время работы в Гимназии и после увольнения не раскрывать (не передавать) третьим лицам, в том числе другим работникам структурных подразделений, ставшие мне известными конфиденциальные сведения, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, при соблюдении установленных требований и правил;
3. не использовать ставшие мне известными конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
4. соблюдать требования и правила обеспечения безопасности информации, указанные во локальных нормативных документах Гимназии;
5. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю, ответственному за организацию обработки персональных данных, а также администратору безопасности информации;
6. в случае прекращения работы в Гимназии вернуть все документы и другие материалы, содержание которых отнесено к сведениям конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей;
7. выполнять требования нормативных правовых актов, а также локальных организационно-распорядительных документов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4».

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

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

