

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ "Гимназия № 136"
от 01.09.2021г. №291-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ «Гимназия №136»

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №136» (далее – ОО), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите персональных данных» (в действующей редакции).

1. Общие положения

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

1.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая ОО в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и ОО.

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

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

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

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.

1.4.К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая справки о наличии (отсутствии) судимости, приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5.К персональным данным обучающихся, получаемым ОО и подлежащим хранению в ОО в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело (карта), документы с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.6.К персональным данным обучающихся и работников ОО, которые могут быть использованы в процессе обработки, путем размещения на официальном сайте ОО и переданы третьей стороне, относятся биометрические данные (фото, видеоизображения).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников ОО.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1.Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2.Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы 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.

2.5. ОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей обучающегося.

ОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. ОО вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

– обучающегося только с письменного согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

3. Сбор, хранение, обработка и использование персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), физических лиц осуществляет делопроизводитель ОО во время приема документов на обучение или при оформлении договоров.

3.2. Сбор персональных данных работников ОО осуществляет

делопроизводитель ОО во время приема документов при оформлении трудоустройства.

3.3. Делопроизводитель вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

3.4. Персональные данные работников и обучающихся ОО хранятся на бумажных и (или) электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.5. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся ОО должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.6. Доступ к персональным данным работников и обучающихся ОО имеют:

- директор;
- заместители директора (в пределах своих компетенций);
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) своего класса);
- иные работники, определяемые приказом директора ОО в пределах своей компетенции.

3.7. Помимо лиц, указанных в п. 3.6. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.8. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены:

3.8.1. Персональные данные обучающихся используются в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация Гимназии использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации служебного пользования.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно

в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.9. Распространение персональных данных, в том числе и биометрических персональных данных (фото, видеоизображения) в средствах массовой информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным возможно только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.10. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.11. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальных шкафах, доступ к которому имеет делопроизводитель и директор Гимназии.

Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только администрации Гимназии

Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора Гимназии.

3.12. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле (карте), которое заполняется после издания приказа о его зачисления в ОО. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация Гимназии и классные руководители.

3.13. Ведение личных дел (карт) и ответственность за сохранность личных дел возложено на классных руководителей.

3.14. Частично сведения об обучающихся содержатся в электронном и (или)

бумажном классном журнале.

3.15. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.16. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора Гимназии.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОО другим юридическим и физическим лицам ОО должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОО должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника, обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОО, работники, родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные

работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора ОО.

При отказе директора ОО исключить или исправить персональные данные работника работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право заявить в письменном виде директору ОО своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении ОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ОО при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ОО представлять уполномоченным работникам ОО достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 7 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

6.2.1. Родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в ОО предоставляют уполномоченным работникам ОО достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ОО.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ОО относятся:

- 7.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ОО требований законодательства к защите персональных данных.
- 7.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
- 7.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Гимназии по вопросам обработки персональных данных.
- 7.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 7.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.
- 7.6. Учет машинных носителей персональных данных.
- 7.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 7.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 7.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 7.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Гимназии.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым

законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. ОО вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

– являющихся общедоступными персональными данными;

– включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

– необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

– включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор ОО и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Принято:

- протокол педагогического совета №1 от 31.08.2021г.;
- решение трудового коллектива №2 от 31.08.2021г.

Согласовано:

- Совет родителей (законных представителей) МБОУ «Гимназия №136» №1 от 01.09.2021г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
и его родителя (законного представителя)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем) _____ (когда) _____
телефон _____ E-mail: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта)

зарегистрированного(ой) по адресу:

и действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ, даю согласие уполномоченным должностным лицам МБОУ "Гимназия № 136", зарегистрированному по адресу 603065, г.Н.Новгорода, ул. Дьяконова, д.1б., ОГРН 1025202273513, ИНН 5256022852 (далее Оператор), на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и места жительства, контактный телефон, электронная почта, сведения о месте работы; паспортные данные родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и места жительства, данные свидетельства о рождении или паспортные данные несовершеннолетнего субъекта; сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта; СНИЛС; документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело (карта), документы с предыдущего места учебы и т.п.); иные данные, указанные п.п.1.5, 1.6 Положения о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ «Гимназия №136».

2. Сведения, указанные в пункте 1, предоставлены Оператору с целью использования при: предоставлении несовершеннолетнему субъекту образовательных услуг по образовательным программам, иных услуг, медицинского обслуживания; использования при ведении статистики; участии в конкурсах и общих мероприятиях различного уровня.

3. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта, которые необходимы для достижения целей, указанных в пункте 2: автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4. Я даю согласие на хранение у Оператора следующих копий документов, содержащих мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего субъекта: копии паспорта; копии свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего субъекта; копии

документов, удостоверяющих права на социальные льготы; копии документов об опеке; медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта (медицинской карты); других документов, переданных мной Оператору в целях, указанных в пункте 2.

5. Я даю согласие на передачу всех указанных в настоящем согласии персональных данных: ответственному за организацию обработки персональных данных Оператора, а также в архив для хранения; по запросу органа управления образованием; с целью соблюдения действующего законодательства РФ – государственные органы, правоохранительные органы; в электронные системы, используемые Оператором при ведении учета образовательных результатов обучающихся.

6. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ «Гимназия №136».

7. даю не даю согласие на размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет по адресу <http://school136nn.3dn.ru/>, информационных стендах учреждения, средствах массовой информации фото и видеоматериалов с изображением несовершеннолетнего субъекта с целью освещения образовательной деятельности учреждения.

8. даю не даю согласие на размещение фамилии, имени, отчества несовершеннолетнего субъекта, в том числе на творческих работах на официальном сайте учреждения в сети Интернет по адресу http://school136nn.3dn.ru, стендах учреждения в целях проведения конкурсов творческих работ.

9. Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания и на весь период оказания образовательных услуг несовершеннолетнему субъекту, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством РФ;

2) настоящее согласие может быть отозвано посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

«____» _____ 20____
Дата заполнения:

Согласие работника на обработку персональных данных работников

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта) _____, _____,
(дата рождения)

зарегистрированный (ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем) _____ (когда) _____

телефон _____ E-mail: _____

работающий(ая) в МБОУ «Гимназия №136» в должности _____,

в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие МБОУ "Гимназия № 136", зарегистрированному по адресу 603065, г.Н.Новгорода, ул. Дьяконова, д.1б., ОГРН 1025202273513, ИНН 5256022852 (далее Оператор), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях формирования кадрового документооборота работодателя.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения));
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных работников МБОУ «Гимназия №136». Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Настоящее согласие может быть отозвано посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие действует с даты подписания в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством РФ.

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

« ____ » _____ 20____
Дата заполнения:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных несовершеннолетнего субъекта, разрешенных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

номер телефона _____ E-mail: _____

в соответствии с п.1 ч.1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152/ФЗ своей волей и в своих интересах даю согласие МБОУ "Гимназия № 136", зарегистрированному по адресу 603065, г.Н.Новгорода, ул. Дьяконова, д.1б., ОГРН 1025202273513, ИНН 5256022852 (далее Оператор), на обработку персональных данных несовершеннолетнего субъекта

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места регистрации),

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ от _____
для распространения посредством информационного ресурса (сайт Гимназии <http://school136nn.3dn.ru/>) с целью освещения образовательной деятельности учреждения, проведения конкурсов, творческих работ, с целью публикации информации о зачислении на обучение по образовательным программам общего образования следующих персональных данных несовершеннолетнего:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) Возраст (дата рождения);
- 3) Форма обучения, класс;
- 4) Средний балл документа об образовании;
- 5) Сведения о результатах вступительных испытаний;
- 6) Сведения об индивидуальных достижениях;
- 7) Биометрические персональные данные (фото, видеоматериалы с изображением несовершеннолетнего).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания и на весь период оказания образовательных услуг несовершеннолетнему субъекту, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством РФ;

2) настоящее согласие может быть отозвано посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

« ____ » _____ 20 ____
Дата заполнен

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

Я, _____, _____,
(фамилия, имя, отчество, субъекта) (дата рождения)

зарегистрированный _____ (ая) _____ по _____ адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

Выдан(кем) _____ (когда) _____

телефон _____ E-mail: _____
работающий(ая) _____ в _____ МБОУ _____ «Гимназия _____ №136» _____ в
должности _____»

даю свое согласие *МБОУ "Гимназия № 136"*, зарегистрированному по адресу *603065, г.Н.Новгорода, ул. Дьяконова, д.1б., ОГРН 1025202273513, ИНН 5256022852 (далее Оператор)* на распространение моих персональных данных с целью размещения их на официальном сайте Гимназии согласно ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Перечень устанавливаемых условий и запретов	Дополнительные условия
Общие Персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	уровень образования			
	квалификация			
	наименование направления подготовки и/или специальности			
	ученая степень/ученое звание			
	повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка			

	(место обучения/год/количество часов)			
	общий стаж работы			
	стаж работы по специальности			
	преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)			
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица			
	Видеоизображение			

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://school136nn.3dn.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных работников МБОУ «Гимназия №136». Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Настоящее согласие может быть отозвано посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие действует с даты подписания в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством РФ.

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

« ____ » _____ 20 ____

Приложение 5 к Положению

Директору МБОУ «Гимназия №136»,
зарегистрированному по адресу 603065,
г.Н.Новгорода, ул. Дьяконова, д.1б., ОГРН
1025202273513, ИНН 5256022852
Н.С.Лежниной

от _____,
паспорт серии _____ № _____
выдан «_____» _____ 20____ г.

_____ /
зарегистрированной(го) по адресу:
_____ /

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Настоящим, в соответствии с требованиями персональных данных" от 27.07.2006 года №
152-ФЗ, в связи с _____

указать причину

я, _____,
ФИО

отзываю у МБОУ "Гимназия № 136", зарегистрированному по адресу 603065, г.Н.Новгорода,
ул. Дьяконова, д.1б., ОГРН 1025202273513, ИНН 5256022852 свое согласие на обработку
персональных данных, данное _____

указать дату

в целях _____.

Прошу прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех
рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

Дата

Подпись

ФИО