**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 24 имени Бориса Рукавицына**

ПРИКАЗ

11.01.2016 № 1/6

О назначении ответственных и

утверждении положения о персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", в целях соблюдения трудового законодательства гл.14. Трудового кодекса РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию обработки персональных данных и осуществление мероприятий по защите персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) возлагаю на себя.
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:
* организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ
* осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
* доводить до сведения работников содержания нормативно-правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
* организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
1. Назначить ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных и лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным согласно списку сотрудников, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных и лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным СОШ № 24 имени Бориса Рукавицына (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке персональных данных обещающихся СОШ № 24 имени Бориса Рукавицына.
3. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке персональных данных работников СОШ № 24 имени Бориса Рукавицына.
4. Утвердить форму заявления-согласия на обработку персональных данных работников школы (Приложение 2).
5. Утвердить форму заявления-согласия на обработку персональных данных работников школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) (Приложение 3).
6. Назначить ответственной за сбор письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных с работников школы и с обучающихся и их родителей (законных представителей) секретаря Николаевой С.Б.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  И.И.Дедкина

С приказом ознакомлены:

*Приложение 1*

к приказу от 11.01.2016

№ 1/6

Список

ответственных за обработку персональных данных в

информационных системах персональных данных и

лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным

СОШ № 24 имени Бориса Рукавицына

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **должность** | **Субъекты персональных  данных** | **Документы, содержащие персональные данные** |
|  директор школыДедкина И.И. | персональные данные работников ОУ,  обучающихся и их родителей (законных представителей): | * личные дела обучающихся;
* личные дела сотрудников;
* карточка унифицированной формы Т-2;
* трудовые книжки;
* медицинские книжки;
* приказы по личному составу сотрудников;
* приказы по личному составу обучающихся;
* трудовые договоры;
* тарификационные данные
* сведения о состоянии здоровья обучающихся и работников школы.
* материалы служебных расследований;
* официальный сайт школы;
* статистические отчеты;
* база данных ГИА, ЕГЭ
* база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации
* протоколы заседаний совещаний и пед. советов.
 |
|  заместители директора по УВР, ВР, ОБНикулина Е.В.Воронина О.В.Василенкова Е.А.Бачаева С.Б.Морозов Б.О. | персональные данные работников,  обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | * личные дела обучающихся;
* личные дела сотрудников;
* АСИОУ «Школа», ПФДО, ГТО76, ПК ОО-1
* электронная база данных по работникам школы;
* электронная база данных по учащимся школы;
* база данных ГИА, ЕГЭ
* журнал учёта больничных листов;
* тарификационные данные
* сведения о состоянии здоровья обучающихся
* статистические отчеты;
* официальный сайт школы;
* приказы по основной деятельности и личному составу (замещение директора)
* база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации
* протоколы заседаний совещаний и пед. советов.
 |
| классные руководители 1-11 классов | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | * личные дела обучающихся
* сведения о состоянии здоровья обучающихся;
* классные журналы;
* статистические отчеты;
* АСИОУ «Школа» (электронный журнал)
* база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации
* заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня
* социальный паспорт класса.
* сайт школы
 |
| Учителя-предметники | персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ | * классные журналы;
* сайт школы
* АСИОУ «Школа» (электронный журнал)

  |
| секретарьНиколаева С.Б. | персональные данные работников ОУ,  обучающихся и их родителей (законных представителей): | * личные дела обучающихся;
* личные дела сотрудников;
* карточка унифицированной формы Т-2;
* трудовые книжки;
* медицинские книжки;
* приказы по личному составу сотрудников;
* приказы по личному составу обучающихся;
* трудовые договоры;
* тарификационные данные
* статистические отчеты;
* АСИОУ «Школа», Аттестаты-СП, ЕГИССО, ФИС ФРДО, ПК ОО-1, ПК ОО-2
 |
| заместитель директора по АХРПермякова Т.А. | персональные данные работников ОУ | * личные дела сотрудников;
* трудовые книжки;
* медицинские книжки;
* журнал учёта больничных листов;
* тарификационные данные
* статистические отчеты;
 |

*Приложение 2*

к приказу от 11.01.2016

№ 1/6

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА, ВКЛЮЧАЯ БИОМЕТРИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года (кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код подразделения \_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и использование **муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 24 имени Бориса Рукавицына** (далее – учреждение) **находящемуся по адресу: Ярославская область, городской округ город Рыбинск, улица Б, Рукавицына, д.35** (далее – Оператор) моих персональных данных, включая биометрические данные: фамилию, имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, сведения о семейном и социальном положении, сведения об образовании, профессии (специальности), данные о повышении квалификации, сведения о трудовом стаже, данные документа (включая фотографию), удостоверяющего личность, сведения, содержащиеся в личном деле работника – в целях обеспечения соблюдения Трудового кодекса Российской Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения работником должностных обязанностей, ведения электронного документооборота в кадровом и бухгалтерском модуле информационной системы «1С», ведения кадрового и бухгалтерского документооборота с оформлением соответствующих документов и доверенностей, воинского учета и бронирования работников учреждением.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в информационной системе «1С» на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с межрайонным отделением ПФР в городе Рыбинске Ярославской области (поддерживание персонифицированного учета), медицинскими страховыми компаниями (заключение договоров обязательного медицинского страхования), кредитным учреждением, обеспечивающим по договору выплату работнику заработной платы (поддержка информационного банка данных в части обеспечения договора по «зарплатному проекту»), военным комиссариатом города Рыбинска и рыбинского района Ярославской области (передача персональных данных военнообязанных работников учреждения), Межрайонной инспекцией ФНС России № 3 по Ярославской области (предоставление отчетности), с государственными (муниципальными) организациями здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания работника с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Срок хранения моих персональных данных – постоянно.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия, заключенного со мной трудового договора.

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

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 3*

к приказу от 11.01.2016

№ 1/6

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество матери)

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес с индексом)

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество отца)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес с индексом)

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

даю (даем) согласие оператору персональных данных – **Муниципальному общеобразовательному учреждению средняя общеобразовательная школа № 24 имени Бориса Рукавицына,** находящемуся по адресу: **Ярославская область, городской округ город Рыбинск, улица Б,Рукавицына, д.35**

на обработку своих персональных данных и персональных данных нашего ребенка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

в целях осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; контактный телефон; данные свидетельства о рождении ребенка; данные документа, удостоверяющего личность; данные об образовании; медицинские данные; данные документов, предоставляющих право на льготу.

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Способы обработки персональных данных: смешанный способ обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (с частичным использованием средств автоматизации) или без использования средств автоматизации, с использованием средств вычислительной техники.

Согласие действует в течение всего срока хранения в образовательном учреждении.

Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (дата) (подпись матери) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (дата) (подпись отца) (расшифровка подписи)

*Приложение 2*

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН

мероприятий по защите персональных данных

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Примечание |
| Документальное регламентирование работы с персональными данными |
| 1. | Назначение ответственного за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей | Ноябрь 2016 | Приказ директора ОУ |
| 2. | Возложение ответственности за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других работников ОУ, допущенных к обработке персональных данных | Ноябрь 2016 | Приказ директора ОУ |
| 3. | Утверждение формы заявления –согласия на обработку персональных данных работника ОУ | Ноябрь 2012 | Приказ директора ОУ |
| 4. | Утверждение формы заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного | Ноябрь 2012. | Приказ директора ОУ |
| 5. | Документальное регламентирование работы с ПД  | Декабрь-февраль 2016г.  | Положения о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) |
| 6. | Обеспечение неограниченного доступа к Положению о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | Постоянно  |  Размещение информации на официальном сайте ОУ |
| Обеспечение защиты персональных данных |
| 1. | Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД  | Постоянно | Заявление-согласие субъекта на обработку ПД |
| 2. | Ограничение доступа работников к ПД  | Постоянно  | Приказ директора |
| 3. | Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных | Постоянно | ФЗ, изменения в ФЗ |
| 4. | Инвентаризация информационных ресурсов  | Май 2017г | Проводится с целью выявления присутствия и обработки в них ПД |
| 5. | Ограничение доступа к административному компьютеру | Постоянно | Установление паролей учётных записей |
| 6. | Приведение в соответствии с ФЗ № 152«О персональных данных» оборудования, техники ОУ | 2016-2017 учебный год | Сейфы, шкафы, архив, сервер |