

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете школы.
Протокол № 12 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 2» городского
округа Судак
Н.В. Шишкина
Приказ № 227 от 30.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ № 03/2021

о работе с персональными данными работников и обучающихся МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ, Приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных" для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и учащихся образовательной организации (далее - ОО) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем ОО).

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного учащегося, необходимая оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) учащегося и ОО (руководителем ОО).

1.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2. ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в ОО;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) учащегося):

- документ, удостоверяющий личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в ОО конкретного типа;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) учащегося;
- полис обязательного медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован 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.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) 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.

3.2. Обработка персональных данных учащегося.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия учащимся в получении образования, трудоустройстве;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля обучения и воспитания;
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) учащегося 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.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего учащегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой учащийся должен быть проинформирован 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.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) 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 учащегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения. (Приложение 1 к данному Положению).

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных закрывающихся шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные учащегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела учащихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных закрывающихся шкафах.

4.3. Трудовые книжки работников хранятся в специально оборудованном несгораемом шкафу.

4.4. Медицинские книжки работников и медицинские карты обучающихся хранятся в специально оборудованном закрывающемся шкафу в школьном медпункте.

4.5. Право доступа к личным данным работников и учащихся имеют только оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Персональные данные работников и учащихся хранятся на электронных носителях на сервере ОО, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя ОО и (или) уполномоченного им лица).

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3 Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве ОО в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 656 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся

в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558).

5.4. Доступ ко всем персональным данным работников и обучающихся без получения специального разрешения имеет только руководитель ОО.

5.4.1. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения **имеет только руководитель ОО** и ответственный по работе с персональными данными в данной области.

5.4.2. Доступ к персональным данным учащегося без получения специального разрешения имеют:

- руководитель ОО;
- заместители руководителя ОО;
- секретарь учебной части;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса).

5.5. По письменному запросу, на основании приказа руководителя ОО, к персональным данным работников и учащихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.6 Оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и учащихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные работника (учащегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, учащегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования), **за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (учащегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.**

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

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования). Работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник и учащийся (родители

(законные представители) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) ***обязаны предоставлять оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях до получения ими основного общего образования).***

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу).

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего учащегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу).

8.5. Предоставление работнику (учащемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченные им лица) 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 (учащийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), 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, на которой находится оператор, 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 (руководитель ОО и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).

Приложение №1

к Положению о работе с персональными данными работников и обучающихся МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак

Директору МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак
Шишкиной Наталье Викторовне

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009г. № 266-ФЗ, от 27.12.2009г. № 363-ФЗ, от 28.06.2010 № 123-ФЗ, от 27.07.2010г. № 204 –ФЗ, от 29.07.2017г., от 30 декабря 2020 г. N 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"")

я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий по адресу _____

_____ серия _____ номер _____ (вид документа, удостоверяющего личность)

дата выдачи _____ кем выдан _____

являюсь законным представителем _____

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

степень родства _____

ученика(цы) _____ класса

свидетельство/паспорт ребёнка _____ (серия, номер)

_____ (кем выдан) «__» __ г.
(дата выдачи),

(далее - обучающийся), даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных моего ребёнка (подопечного) оператору:

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак

место нахождения Республика Крым, г. Судак, ул. Яблонева,9; e-mail sudak_school2@mail.ru (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления обеспечения учебно-воспитательного процесса, ведения статистики, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; а так же передачу персональных данных, предусмотренную действующим законодательством РФ.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, республиканских) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Персональные данные ребёнка	Персональные данные родителей (законных представителей)
ОО, класс, форма обучения	Фамилия, Имя, Отчество
Фамилия, Имя, Отчество	Родственные отношения
Пол	Дата рождения
Дата рождения	Адрес места жительства
Место рождения	Адрес регистрации
Адрес места жительства	Данные паспорта
Адрес регистрации	Сведения о составе семьи
Данные паспорта и/или свидетельства о рождении	Телефон домашний
Гражданство	Телефон рабочий

Родной язык	Мобильный телефон
Льготная категория	Электронная почта e-mail.
Сведения о семье	ИНН
Достижения (информация об участии в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях).	Страховое свидетельство
Успеваемость	Место работы и должность
Пропуски занятий	Фотографии
Состояния здоровья	Сведения о здоровье, имеющие отношения к льготной категории
Сведения о внеурочной занятости	
Фотографии и видеоматериалы, размещение их на официальном сайте школы (в рамках действующего законодательства Российской Федерации).	
Сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, выбор изучения родного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из школы).	
Заполнение и ведение автоматизированной базы данных для осуществления учебно-воспитательного процесса в рамках действующего законодательства РФ – «Электронный журнал ЭлЖур», ЕГИССО, Навигатор дополнительного образования Республики Крым.	
Данные страхового медицинского полиса	
СНИЛС	
Контактные телефоны. Контактный e-mail.	
Данные социальных сетей, которые являются в свободном доступе	

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребёнка для достижения следующих целей:

Категория	Категория
Заключение договора об обучении	Обеспечение льготного питания
Ведение личного дела	Медицинского сопровождения
Ведение журналов, дневника и другой учётной документации	Регистрации на прохождение ГИА, ЕГЭ, ОГЭ.
Ведение «Электронного журнала ЭлЖур»*.	Организация отдыха и оздоровления
Ведение АИС «Навигатор дополнительного образования республики Крым»	Участие в конкурсах, олимпиадах и соревнованиях и т.п.

Получение справок, характеристик, ученического билета и т.п.	Организация деятельности общественного управления ОО
Оформление и выдача документов об образовании (аттестат, табель и т.п.)	Отчетно-аналитическая и информационная документация для предоставления в вышестоящие организации (по запросу в рамках действующего законодательства Российской Федерации)
Учёта и контроля занятости детей во внеурочное время	
Постановка на внутришкольный учет (в случае совершения правонарушения)	

*- В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» компания-разработчик системы ЭлЖур (ООО «Веб-Мост») прошла процедуру регистрации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Регистратор: Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

Основание: Приказ № 45 от 23.03.2015

Регистрационный номер оператора: 12-0237729

Выписка из реестра: [PDF, 127Kb](#) · [Портал ПДн Уполномоченного органа](#)

Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов элективных и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в образовательном учреждении;
- награды и поощрения;
- расписание уроков, расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий, элективов, домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка **исключительно** в следующих целях:

- **обеспечение организации учебного-воспитательного процесса для ребенка; ведение статистики.**

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационного обеспечения учебного-воспитательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности организации в случаях, установленных нормативными документами и законодательством Российской Федерации.

Школа вправе размещать (фамилия, имя, отчество, класс, название образовательного учреждения, руководитель деятельности учащегося, награды учащегося, текст работы учащегося) на ресурсах учреждений, участвующих в проведении открытых учебно-воспитательных мероприятий, в том числе официальный сайт школы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего сына/дочери, которые **необходимы или желаемы** для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача третьему лицу (в период проведения конкурсов, фестивалей, олимпиад, спортивных соревнований, совершение правонарушений), обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными моего сына/дочери с учетом федерального законодательства.

Под обработкой персональных данных необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без средств автоматизации.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, кроме указанных в данном заявлении-согласии, **я запрещаю.**

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Школе или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупреждён о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует один год с момента подписания.

С Положением об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

**Приложение №2
к Положению о работе с персональными данными
работников и обучающихся
МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак**

**Директору МБОУ «СОШ № 2»
городского округа Судак
Шишкиной Н.В.**

Паспорт серия _____ № _____
выдан « ____ » _____ года
к/п _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Тел. _____

e-mail: _____

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
работников МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак**

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак (ОГРН 1149102174990, ИНН 9108116945), зарегистрированному по адресу: Республика Крым, г. Судак, ул. Яблонева, 9, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, судимости/несудимости, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать Работодателю в 3-хдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____ (число) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)