

**Приказ**

**№178**

**от 01.11.2018г.**

**О назначении ответственных  
за обработку 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

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Ответственным 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.

3. 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 МАОУ «Порецкая СОШ» (Приложение № 1)

4. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных работников школы (Приложение 2).

5. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных с обучающимися и их родителями (законными представителями) (Приложение 3).

6. Обеспечить сбор письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных:

- с работников школы – Юдовой Е.И., секретарю школы;

- с обучающихся и их родителей (законных представителей) – классным руководителям 1-11 классов.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы:**



**И.В. Кудявнин**

Список сотрудников,  
ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных  
данных и лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным МАОУ  
«Порецкая средняя общеобразовательная школа»

<b>ФИО, должность</b>	<b>Субъекты персональных данных</b>	<b>Документы, содержащие персональные данные</b>
Кудявнин Иван Викторович директор школы	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся;</li> <li>• личные дела сотрудников;</li> <li>• карточка унифицированной формы Т-2;</li> <li>• трудовые книжки;</li> <li>• медицинские книжки;</li> <li>• трудовые договоры;</li> <li>• тарификационные данные</li> <li>• тетрадь учёта больничных листов;</li> <li>• статистическая отчетность;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья обучающихся и работников учреждения;</li> <li>• материалы служебных расследований;</li> <li>• приказы по личному составу работников и обучающихся;</li> <li>• приказы по основной деятельности;</li> <li>• официальный сайт ОУ;</li> <li>• база данных ГИА;</li> <li>• организация процедур итоговой аттестации</li> <li>• сведения ПМПК;</li> <li>• база данных одарённых детей;</li> <li>• Электронный журнал</li> <li>• Электронный дневник</li> <li>• электронная база данных по работникам школы;</li> <li>• электронная база данных по учащимся школы;</li> <li>• база данных по библиотеке;</li> <li>• протоколы заседаний совещаний и педагогических советов</li> </ul>
Глухова Лариса Михайловна заместитель директора по УВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• статистическая отчетность;</li> <li>• тарификационные данные</li> <li>• база данных ГИА</li> <li>• организация процедур итоговой аттестации</li> </ul>
Сморызанова Елена Александровна заместитель директора по ВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• база данных одарённых детей;</li> <li>•</li> </ul>
Дормидонтов Николай Иванович ответственный за информатизацию	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• официальный сайт школы;</li> <li>• Электронный журнал</li> <li>• Электронный дневник</li> <li>• электронная база данных по работникам школы;</li> <li>• электронная база данных по учащимся школы;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>база данных ГИА</li> <li>база данных по библиотеке</li> </ul>
Юдова Елена Ивановна секретарь	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>личные дела обучающихся;</li> <li>личные дела сотрудников;</li> <li>карточка унифицированной формы Т-2;</li> <li>трудовые книжки;</li> <li>приказы по личному составу работников и обучающихся;</li> <li>приказы по основной деятельности;</li> <li>трудовые договоры;</li> <li>тетрадь учёта больничных листов;</li> <li>учет детей</li> </ul>
Гаранина Татьяна Владимировна педагог-психолог	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>анкетные данные обучающихся школы и их родителей (законных представителей)</li> <li>индивидуальные карты социально-психологического сопровождения</li> </ul>
Нардина Марина Ивановна социальный педагог	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;</li> <li>база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации</li> <li>картотека на уч-ся, состоящих на ВШК, ПДН, КДН</li> </ul>
Классные руководители: 1-11 классов	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>личные дела обучающихся;</li> <li>паспортные и анкетные данные обучающихся школы и их родителей (законных представителей).</li> <li>Электронный журнал</li> <li>Электронный дневник</li> <li>заявки на участие в конкурсах, проектах различного уровня</li> </ul>
Учителя-предметники	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Электронный журнал</li> </ul>
Калягина Н.А.	Персональные данные об ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>протоколы заседаний совещаний и педагогических советов</li> </ul>
Технический персонал	Персональные данные об ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом</li> </ul>
Медицинский работник	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>медицинские книжки;</li> <li>медицинские карты обучающихся</li> <li>паспорта здоровья</li> <li>сведения о состоянии здоровья обучающихся и работников школы.</li> </ul>

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
работника**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

(кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Порецкая средняя общеобразовательная школа» Порецкого района Чувашской Республики (далее – МАОУ «Порецкая СОШ») моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимы МАОУ «Порецкая СОШ» для корректного документального оформления правоотношений между мною и МАОУ «Порецкая СОШ».

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и МАОУ «Порецкая СОШ»;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МАОУ «Порецкая СОШ» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников МАОУ «Порецкая СОШ», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в МАОУ «Порецкая СОШ».

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с МАОУ «Порецкая СОШ» и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

**Согласие на размещение и обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю согласие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Порецкая средняя общеобразовательная школа» Порецкого района Чувашской Республики на размещение, обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка .

в информационной системе персональных данных контингента обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Порецкая средняя общеобразовательная школа» Порецкого района Чувашской Республики, в целях, определенных Уставом школы, предоставленных мной в процессе обучения моего ребенка в школе, различными способами: в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных без ограничения срока действия.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)