Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская
область, ул. Понтекорво,16,
тел/факс: (849621) 3-02-91,
e-mail:dubn_lic6@mosreg.ru (school6@dubna.ru)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
по развитию лицея
_____Дорофеева Н.Н.
Протокол №1 «30» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____Крапивницкая О.В.
Протокол №1 «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6
_____Кренделева Н. Г.

Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.165 от 30.08.2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицей №6 имени академика Г.Н.Флерова
(далее – ОУ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", и устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников и обучающихся в ОУ и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных (далее - ПДн) в ОУ; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора ОУ.

1.4. Все работники ОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности ПДн в отношении персональных данных работников ОУ снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОУ, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет ответственный за защиту информационной системы персональных данных (далее - ИСПДн) (назначается приказом по ОУ).

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для реализации целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- «персональные данные» - любая информация, относящаяся к определенному 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;
- «оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- «субъект» - субъект ПДн;
- «обработка персональных данных» - действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- «обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - Неавтоматизированный способ)» - действия с персональными данными, такие как сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;
- «распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;
- «использование персональных данных» - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта Пдн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;
- «блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи;
- «уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- «обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;
- «информационная система персональных данных» (далее - ИСПДн) - информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- «конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного

основания;

- «общедоступные персональные данные» - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- «специальные категории персональных данных» - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъекта персональных данных.
- «информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- «доступ к информации» - возможность получения информации и ее использования;
- «документированная информация» - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

III. Порядок обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку ПДн, является ОУ.

3.2. Обработка персональных данных в Информационных системах ОУ должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных в Информационных системах ОУ может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев, когда такого согласия не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.4. Обработка оператором специальных категорий персональных данных в Информационных системах ОУ допускается если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется

лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

3.5. В случае если оператор на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.6. Оператор, получающий доступ к персональным данным, должен обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных в Информационных системах ОУ осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, которыми предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

3.8. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных в Информационных системах ОУ должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.9. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных в Информационных системах ОУ обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на оператора.

3.10. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах ОУ дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

3.11. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах ОУ дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

3.12. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке своих персональных данных в Информационных системах ОУ, а оператор обязан их предоставить в соответствии со статьями 14 и 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.13. При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта ПДн, нельзя основываться на ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

4.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах ОУ, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.2. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах ОУ осуществляется защита:
- информации, обрабатываемой с использованием технических средств;
- информации, содержащейся на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе (носителях).

4.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах ОУ являются неотъемлемой частью работ по созданию Информационных систем.

4.4. Информационные системы ОУ классифицируются оператором.

4.5. Обмен персональными данными при их обработке в Информационных системах ОУ осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических и программных средств.

4.6. Размещение Информационных систем ОУ, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.7. Безопасность персональных данных при их обработке в Информационных системах ОУ обеспечивает оператор или лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных (далее - Уполномоченное лицо). Существенным условием договора является обязанность Уполномоченного лица обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

4.8. При обработке персональных данных в Информационных системах ОУ безопасность обеспечивается:
- проведением мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременным обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможностью незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянным контролем за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.9. Защита персональных данных, обрабатываемая в Информационных системах ОУ, обеспечивается за счет средств ОУ в порядке, установленном федеральными законами.

4.10. Доступ сотрудников ОУ к персональным данным, обрабатываемым в Информационных системах лицея, для выполнения своих должностных обязанностей производится к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором.

V. Особенности обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

5.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой Неавтоматизированным способом, должны обособляться от иной информации, фиксацией их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее — Материальные носители), в специальных разделах книг (журналов) или на полях форм (бланков).

5.2. При фиксации персональных данных на Материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой Неавтоматизированным способом, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный Материальный носитель.

5.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - Типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

5.3.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

- сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой Неавтоматизированным способом;
- имя (наименование) и адрес оператора;
- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

5.3.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую Неавтоматизированным способом.

5.3.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

5.3.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном Материальном носителе, если Материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных:

5.4.1. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же Материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

5.4.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется Материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается Материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.6. Правила, предусмотренные пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном Материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки Неавтоматизированным способом производится путем обновления или изменения данных на Материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.8. Обработка персональных данных, осуществляемая Неавтоматизированным способом, должна производиться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (Материальных носителей) и установить перечень лиц,

осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.9. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (Материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

VI. Обязанности лиц, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных и надлежащий режим работы Информационных систем лицея возлагается на руководителя ОУ.

6.2. В своей работе сотрудники ОУ, допущенные к обработке персональных данных в Информационных системах лицея, должны руководствоваться требованиями федеральных законов, нормативно-правовых документов Правительства Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, а также настоящим Положением и инструкцией пользователя по защите персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах.

6.3. В должностные инструкции сотрудников ОУ, уполномоченных на обработку персональных данных в Информационных системах лицея, должны быть внесены обязанности о необходимости выполнения требований по обеспечению безопасности обрабатываемых ими персональных данных.

6.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в ОУ руководствуется в своей деятельности инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах ОУ.

6.5. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах ОУ, оператор незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям Информационных систем ОУ до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

6.6. За нарушение норм настоящего Положения, а также федеральных законов, регламентирующих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, сотрудники ОУ, допущенные к работе с персональными данными в Информационных системах ОУ, несут гражданско-правовую, административную, уголовную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к Положению о порядке обработки персональных данных
Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

«_____»__ _____г.

Я,_____

_____

(Ф. И.О)

_____серия_____№_____выдан_____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу:

_____

_____

настоящим даю свое согласие на обработку_____

_____

_____

(наименование и адрес оператора (лицея))

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей_____

_____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:_____

_____

_____

_____

(перечень персональных данных)

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 передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «____»_____ _____г. по «___»_____ _____г.

_____(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №2
к Положению о порядке обработки персональных данных
Форма

Оператору персональных данных обучающихся
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
_____
_____
(полное наименование оператора)

Адрес оператора: _____
_____

Ответственный за обработку персональных данных_____
(должность)

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также

Целями обработки персональных данных обучающихся/воспитанников являются:
- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие обучающимися в обучении, трудоустройстве;
- для использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От_____
(ФИО законного представителя обучающегося полностью)
Дата рождения_____
Место рождения_____
Документ, удостоверяющий личность_____

серия_____ номер_____, дата выдачи_____
кем выдан_____
Проживающего
адрес регистрации по месту жительства_____
_____

адрес фактического проживания:_____
_____

Информация для контактов (телефон, e-mail):_____
Законного представителя_____
_____
(кем приходится обучающемуся (воспитаннику)
Обучающегося_____
_____
(Ф. И.О. обучающегося полностью)
Дата рождения_____
Место рождения_____
Документ, удостоверяющий личность_____
серия_____ №_____ дата выдачи_____
кем выдан_____
Проживающего:
адрес регистрации по месту жительства_____
_____

адрес фактического проживания:_____
_____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:
(отметить нужное в списке)

Анкетные данные:
- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):
- Ф. И.О., кем приходиться, адресная и контактная информация

Сведения о семье:
- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Данные об образовании:
- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ,

государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т. п.)

- Участие в ЕГЭ - отдельное согласие
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся
- информация о портфолио обучающегося;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением - выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;

2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
- Внутренние;
- Внешние;
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в лицее.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами лицея, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____ /_____/
(Фамилия, имя, отчество)

Дата «_____» _____ _____г.

Приложение №3
к Положению о порядке обработки персональных данных
Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф. И.О. работника)

_____
(должность)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

Подпись _____ /_____/
(Фамилия, имя, отчество)

Дата «_____» _____ _____г.

Приложение №4
к Положению о порядке обработки персональных данных
Форма

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Ф. И.О. оператора_____
_____

Адрес оператора_____
_____

Ф. И.О. субъекта персональных данных_____
_____

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных_____
_____

Номер основного документа, удостоверяющего личность_____
_____

Дата выдачи указанного документа_____

Наименование органа, выдавшего документ_____
_____

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку _____*персональных данных
в связи с_____
_____
_____
_____
(указать причину)

"__" _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*- указать обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

Приложение №6

к Положению о порядке обработки персональных данных

Согласие работника (ученика) не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового (учебного) договора;
3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника (ученика), если получение его согласия невозможно.

Приложение №7

к Положению о порядке обработки персональных данных

Должностной регламент специалиста по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных (далее - Регламент) определяет основные цели, функции и права специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (далее - Специалист) в ОУ.

1.2. Специалист назначается приказом директора ОУ.

1.3. Специалист проводит свою работу согласно нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иных уполномоченных законодательством органов в области обеспечения безопасности персональных данных.

1.4. Непосредственное руководство работой специалиста осуществляет директор ОУ. Назначение и освобождение от должности специалиста производится директором ОУ.

1.5. Работа специалиста проводится в соответствии с планами работ, утверждаемыми директором ОУ.

1.6. В своей работе специалист руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обеспечения хранения, обработки и безопасности персональных данных, приказами и указаниям директора лицея и другими руководящими документами по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных.

II. Основные функции специалиста

2.1. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных в ОУ.

2.2. Проведение мероприятий по организации обеспечения хранения, обработки и безопасности персональных данных, включая классификацию информационных систем персональных данных.

2.3. Проведение мероприятий по осуществлению сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных.

2.4. Проведение мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе:

- мероприятия по размещению, охране, организации режима допуска в помещения, где ведется обработка персональных данных;
- мероприятия по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке;
- мероприятия по защите от несанкционированного доступа к персональным данным;
- мероприятия по выбору средств защиты персональных данных при их обработке.

2.5. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.6. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

2.7. Недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

2.8. Обеспечение возможности восстановления персональных данных,

модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.9. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.10. Разработка организационных распорядительных документов по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных в ОУ.

2.11. Разработка предложений, участие в проводимых работах по совершенствованию системы безопасности персональных данных в ОУ.

2.12. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников ОУ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.13. Подготовка отчетов о состоянии работ по обеспечению безопасности персональных данных в ОУ.

III. Права специалиста

Специалист имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обеспечения хранения, обработки и безопасности персональных данных.

3.2. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных.

3.3. Готовить предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

3.4. Вносить предложения директору лицея о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

3.5. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников ОУ для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения хранения, обработки и безопасности персональных данных.

3.6. Осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с Положением о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ОУ.

IV. Ответственность специалиста

4.1. Специалист несет персональную ответственность за:

- правильность и объективность принимаемых решений;
- правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний директора лицея по вопросам, входящим в возложенные на него функции;
- выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;
- качество проводимых работ по обеспечению хранения, обработки и безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;
- за разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему по роду работы согласно действующему законодательству Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
Дата: 2023.03.16 12:16:43 +03'00'