

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета Учреждения

Панченко Панченко О.Ю.

« 10 » 02 20 18 г



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ

г.Омска «Средняя

общеобразовательная школа №

13 имени А.С.Пушкина»

от « 10 » 02 2018 г.

№ 16

Положение

о защите персональных данных работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»

1. Общие положения

1. Положение о защите персональных данных работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина», в том числе защиты от несанкционированного доступа, правомерного их использования или утраты.

3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников, руководителя общеобразовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регламентирующих обработку и защиту персональных данных работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- 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 рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных - работнику);

- персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- работник – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работодателем;
- копирования оригиналов;
- работодатель – общеобразовательное учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником;
- оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;
- обработка персональных данных работника – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных средств автоматизации или без использования таких средств;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Состав персональных данных работников

7. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного, пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации, или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
 - копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
 - личная карточка по форме Т-2;
 - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
 - документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации (аттестационный лист);
 - иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.
8. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем: копирования оригиналов; внесения сведений в учетные формы (на бумажных или электронных носителях); получения оригиналов необходимых документов.

III. Основные условия проведения обработки персональных данных

9. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

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

11. Персональные данные следует получать у самого работника. 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.

12. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

13. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

14. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

15. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если его персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора и его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством права субъекта персональных данных.

16. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника 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 работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

17. Работники бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Хранение и передача персональных данных работников

18. Персональные данные работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа 13 имени А.С.Пушкина» хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

19. Для организации хранения персональных данных в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» специалисты по информационной работе и другие специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

20. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

21. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

22. Внутренний доступ к персональным данным работников в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная». Иные права и обязанности работников бюджетного общеобразовательного учреждения города «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина», в трудовые обязанности, которых входит обработка персональных данных работников, определяется также должностными инструкциями.

23. Право внутреннего доступа к персональным данным работников бюджетного общеобразовательного учреждения города «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» имеют:

- руководитель организации;

- работники, чьи персональные данные подлежат обработке;

- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

24. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

25. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательному учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут представляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

26. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

27. Получателями персональных данных работника вне бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

28. Работодатель не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

29. Работодатель обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

30. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации. А также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами). Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

31. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

- журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников в учреждении;
- журнал выдачи персональных данных работников учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);
- журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;
- журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

V. Способы защиты персональных данных работников

32. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организованный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности,

целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» и обеспечивающий надежную безопасность информации.

33. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

34. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

35. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от других неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

36. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников образовательное учреждение:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- организует пропускной режим;
- обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

37. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

38. В случае выявления недостоверных персональных данных работника и неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

39. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

40. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающих трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

VI. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

41. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

42. Работники имеют право:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

43. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VII. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности их персональных данных

44. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

45. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

46. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

47. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо

предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

IX. Заключительные положения

48. Работодатель обязан ознакомить работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» с настоящим Положением, а также внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

49. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 5

Об обработке персональных данных в информационных системах персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» в информационных системах персональных данных (приложение № 1).

1.2. Список сотрудников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина», осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (ИСПДн) (приложение № 2).

1.3. Инструкцию администратора безопасности информационной системы персональных данных (приложение № 3).

1.4. Инструкцию пользователя информационной системы персональных данных (приложение № 4).

2. Назначить Сулееву Р.Е., ведущего бухгалтера БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина», администратором безопасности информационных систем персональных данных БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.М.Ломыко

СПИСОК

сотрудников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»,
осуществляющих обработку персональных данных
в информационных системах персональных данных (ИСПДн)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование подразделения, должность	Место обработки персональных данных, кабинет №
Адрес обработки персональных данных: БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»			
Финансово-бухгалтерский отдел			
ИСПДн «Бухгалтерский учёт»			
1	Сагалбаева Бакхыт Мантеновна	главный бухгалтер	17
2	Сулеева Роза Ергалиевна	ведущий бухгалтер	17
Кадры, обучающиеся			
3	Теницкая Оксана Алексеевна	секретарь	16
ИСПДн «СЭД “Письма граждан”»			
4	Теницкая Оксана Алексеевна	секретарь	16

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 6/1

Об утверждении форм согласия на обработку персональных данных

В целях реализации Федерального закона «О персональных данных» в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить формы:

1.1. Согласия на обработку персональных данных сотрудников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» (приложение № 1).

1.2. Согласие на обработку персональных данных для учащихся совершеннолетних БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» (приложение № 2).

1.3. Согласие на обработку персональных данных для учащихся несовершеннолетних и их родителей БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» (приложение № 3).

2. Секретарю, ответственному за делопроизводство организовать работу по получению согласий на обработку персональных данных выше указанных граждан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.М.Ломыко

**Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 13 имени
А.С.Пушкина»**

от 09.01.2020

№ 6

**О создании комиссии по защите персональных данных работников
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в целях защиты персональных данных работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию по защите персональных данных работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина» в составе:

- председатель: Конищева Лариса Анатольевна, заместитель директора бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»;

- члены комиссии:

1) Сулеева Роза Ергалиевна, ведущий бухгалтер бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»

2) Теницкая Оксана Алексеевна, секретарь бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина».

2. Наделить комиссию полномочиями по проведению всех мероприятий, касающихся организации защиты персональных данных.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.М.Ломыко

С приказом ознакомлены:

« 09 » января 2020 года *Лариса Анатольевна Конищева*
« 09 » января 2020 года *Оксана Алексеевна Теницкая*
« 09 » января 2020 года *Роза Ергалиевна Сулеева*

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени
А.С.Пушкина» в информационных системах персональных данных

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
персональных данных (ИСПДн)**

№	Цели обработки персональных данных	Правовое основание обработки	Категории обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных
	Ведение бухгалтерского учета	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговый кодекс РФ Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»	Фамилия, имя, отчество; серия и номер паспорта; кем выдан паспорт; адрес регистрации; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); номер лицевого счёта в банке.	Сотрудники, физические лица по договорам ГПХ; кандидаты на награждение
	Расчет заработной платы	Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации; серия и номер паспорта; кем и когда выдан паспорт; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сумма полученной заработной платы; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); свидетельство о заключении/расторжении брака; номер лицевого счёта в банке.	Работники, состоящие в трудовых отношениях с БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»
	Передача отчетности в ПФ, ФСС	Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации; серия и номер паспорта; кем и когда выдан паспорт; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).	Работники, состоящие в трудовых отношениях с БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»
	Передача отчетности в государственную налоговую инспекцию	Налоговый кодекс РФ	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер паспорта; кем и когда выдан паспорт; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);	Работники, состоящие в трудовых отношениях с БОУ г.Омска «Средняя

			сумма полученной заработной платы; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).	общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»
	Работа с обращениями граждан, поступившими в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»)	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;	Фамилия, имя, отчество; место жительства; трудовая деятельность; номер телефона; адрес электронной почты.	Физические лица (субъекты), обратившиеся в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых сотрудниками БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» в информационных системах персональных данных

№	Цели обработки персональных данных	Правовое основание обработки	Категории обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных
	Ведение реестра сотрудников	Трудовой кодекс РФ от 01.10.2014	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; семейное положение; реквизиты документа, удостоверяющего личность; копия паспорта; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; занимаемая должность; место работы; дата приема на работу; дата увольнения; стаж работы; сведения о трудовой деятельности: дата приема, дата увольнения, должность, место работы; владение иностранными языками (какими), степень владения; награды; телефон; рабочий телефон; e-mail; факс; фотография; идентификационный номер налогоплательщика; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения об образовании; наименование учебного учреждения; дата окончания учебного заведения; специальность по диплому; присвоенная квалификация; сведения о повышении квалификации; ученая степень; ученое звание; сведения о воинском учете; адрес регистрации; адрес места жительства; адрес фактического места проживания; поощрения и награды; номер удостоверения к государственной награде; номер награды; дата получения награды; состояние в браке; состав семьи.	Сотрудники БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»

Сроки обработки персональных данных: до достижения целей обработки.

Сроки хранения персональных данных: определяются в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации и Правилами обработки персональных данных

СПИСОК

сотрудников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»,
осуществляющих обработку персональных данных
в информационных системах персональных данных (ИСПДн)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование подразделения, должность	Место обработки персональных данных, кабинет №
Адрес обработки персональных данных: БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»			
Финансово-бухгалтерский отдел			
ИСПДн «Бухгалтерский учёт»			
1	Юсупова Сагида Сафуллиновна	главный бухгалтер	16
2	Сулеева Роза Ергалиевна	ведущий бухгалтер	16
Кадры, обучающиеся			
3	Миронова Тамара Алексеевна	секретарь	17
ИСПДн «СЭД “Письма граждан”»			
4	Миронова Тамара Алексеевна	секретарь	17

Приложение № 4 к приказу по БОУ
г. Омска «Средняя общеобразовательная
школа № 13 имени А.С.Пушкина»

от 09.01.2020 г. № 3

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»
Ломыко Елене Михайловне

ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ)
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения должность сотрудника)

Проживающий по адресу: _____
(почтовый индекс, полный адрес, адрес фактического проживания)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и в целях соблюдения иных нормативных актов, содействия в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества, даю согласие на обработку моих персональных данных (получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование персональных данных):

- паспортных, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу), документов образования, квалификации или наличия специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетных данных, представленных мною при поступлении на работу или в процессе работы, в том числе автобиографии, сведений о семейном положении, перемене имени, наличии детей и иждивенцев), медицинского заключения;
- трудового договора, приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, личной карточки (унифицированная форма №Т-2), заявлений, объяснительных и служебных записок, документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, должностных обязанностей.

Также даю согласие на оформление запроса на прежнее место работы с целью выяснения достоверности записей в трудовой книжке или моих профессиональных качеств, запроса в учебное заведение с целью проверки подлинности документа об образовании, запроса в медицинское учреждение о достоверности медицинского документа.

Согласие на обработку моих персональных данных действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(фамилия, инициалы заявителя)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись принявшего заявление)	(фамилия, инициалы принявшего заявления)

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных,
на фото- и видеосъемку

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(-ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____ (ФИО несовершеннолетнего)
Свидетельство о рождении _____

_____ (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
зарегистрированного _____ по _____ адресу:

Даю согласие БОУ г. Омска «СОШ №13 имени А.С.Пушкина,
(наименование образовательного учреждения)

расположенному по адресу: город Омск улица 7 Ремесленная 77

(далее – Оператор), в целях получения представляемым мною
несовершеннолетним образовательных услуг и информационного обеспечения
образовательной деятельности, соблюдения федеральных законов и иных
нормативных правовых актов Российской Федерации:

1) **на обработку** моих персональных данных и (или) персональных данных
представляемого мною несовершеннолетнего, а именно: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе или в интересе
представляемого мною несовершеннолетнего и распространяется на следующие
персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных,
год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, а также любая
иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных,
доступная, либо известная в любой конкретный момент времени Оператору;

2) **на фото- и видеосъемку** в одетом виде представляемого мною
несовершеннолетнего в целях использования (публикации) фото- и
видеоматериалов с его изображением на официальном сайте, стендах, рекламных
роликах, фотовыставках и в печатной продукции Оператора.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе или в интересе
представляемого мною несовершеннолетнего.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото- и видеосъемки представляемого мною несовершеннолетнего, которые необходимы в целях, соответствующих деятельности Оператора, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото- и видео- материалов, а также осуществление любых иных действий с фото- и видеоматериалами. Оператор гарантирует, что обработка фото- и видеоматериалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Обработка фото и видео материалов субъекта персональных данных будет производиться автоматизированным либо иным образом. Изображения не могут быть использованы Оператором способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию представляемого мною несовершеннолетнего.

Данное согласие действует до достижения целей обработки информации или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ года

подпись

расшифровка подписи