

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ГИМНАЗИИ
М.В. Зинина
Приказ № 31-о-4 от 15.01.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее Положение) Частного общеобразовательного учреждения – Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж» (далее Гимназия) разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"" № 261-ФЗ от 25 июля 2011 г., Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Устава Гимназии.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные; обеспечение защиты прав и свобод работников Гимназии, обучающихся (учащихся) и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники Гимназии, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным, о сотрудниках, учащихся и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 15.01.2015 г. и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.6. Настоящее Положение доступно для ознакомления работников Гимназии, обучающихся в Гимназии и их родителей (законных представителей), иных лиц.

1.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Гимназии, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся и его родителям (законным представителям), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и иная информация, необходимая Гимназии в связи с трудовыми отношениями с работниками или для заключения договоров на обучение и питание обучающихся и их исполнение, а также для выполнения Гимназией иных обязанностей, установленных законодательством РФ;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) требование не допускать их распространения без согласия работника или родителя (законного представителя) или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Гимназии в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника, законного представителя обучающегося или на которые

в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника при его приеме, переводе и увольнении.

2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Гимназию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.2.2. При оформлении работника делопроизводителем заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.2.3. В Гимназии создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации Гимназии, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.2.3.2. Документация по организации работы (положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания администрации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Гимназии.

2.3. Информация, представляемая родителями (законными представителями) при поступлении в Гимназию, должна иметь документальную форму.

При поступлении в Гимназию и заключении договора на предоставление образовательных услуг родители (законные представители) предоставляют Гимназии:

- заявление о приеме учащегося в Гимназию;
- личное дело учащегося с табелем успеваемости (для поступающих во 2-11 классы);
- аттестат об основном общем образовании учащихся для поступающих в 10, 11 класс (подлинник);
- ксерокопию свидетельства о рождении учащегося и ксерокопию паспорта учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- медицинскую карту и ксерокопию медицинского полиса учащегося;
- ксерокопию СНИЛС (страхового номера индивидуального лицевого счёта) учащегося;
- сведения о составе семьи учащегося;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;
- сведения о родителях (законных представителях) учащегося и ксерокопии паспортов или иных документов, удостоверяющих их личность;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства учащегося и его родителей (законных представителей);
- номера телефонов;

- 2.4. Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) содержатся в личном деле учащегося.

3. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника и родителя (законного представителя) обучающегося следует получать у них самих. Персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник и родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие (форма согласия указана в Приложении №3 к настоящему Положению). При этом, должностное лицо Гимназии должно сообщить работнику, родителю (законному представителю) о целях, о предполагаемых источниках и способах получения

их персональных данных и о последствиях отказа работника, родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Гимназия не имеет права получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника и обучающегося не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2 Порядок обработки персональных данных

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) в их карьерном росте, прохождении обучения, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Гимназии, учёта результатов исполнения ими трудовых и гражданско-правовых (договорных) обязанностей (обязательств) и прав.

3.2.2. Обработка указанных персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение согласия работника или родителя (законного представителя), в т.ч. немедленно, невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством;
- в случаях если обработка персональных данных работников 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;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора или договоров о предоставлении образовательных услуг и услуг по питанию обучающихся;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.2.4. Гимназия вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

3.2.5. Письменное согласие работника и родителей (законных представителей) обучающихся на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, наименование документа, удостоверяющего его личность а также сведения о номере и дате выдачи указанного документа и о 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.

Примечание: форму заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в Приложении №1 к настоящему Положению; форму заявления о согласии родителя (законного представителя) обучающегося на обработку персональных данных см. в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2.6. Работник Гимназии, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет Гимназии достоверные сведения о себе и своём ребёнке (детях). Делопроизводитель проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с документами.

При изменении каких-либо персональных данных, сообщенных Гимназии, работник и родитель (законный представитель) обучающегося обязаны в 3-х дневный срок письменно уведомить Гимназию о новых данных.

3.2.7. В соответствии со ст. 86 гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель (его представители) при обработке персональных данных работника должен соблюдать следующие общие требования:

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Гимназия должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора и федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством;
- работники и их представители должны ознакомиться с документами Гимназии, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

4.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

4.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Гимназией за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. «Внутренняя защита»:

- регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации;

- для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Гимназии; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Гимназии по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) хранятся на компьютере делопроизводителя, защищенном паролем.

4.6. «Внешняя защита»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к работе с персональными данными в Гимназии. Посторонние лица не должны знать установленные в Гимназии распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические

средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных в Гимназии, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей). Форма обязательства указана в Приложении №4 к настоящему Положению.

4.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

4.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Гимназия и её представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) Гимназия должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное условие не распространяется на предоставление персональных данных в случаях и в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в пределах Гимназии в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения возложенной на него функции (обязанности).

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Хранение персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей):

5.2.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в бумажном и электронном вариантах.

5.2.2. Внешний доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании

которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника, ученика или его родителей (законных представителей) не имеют доступа к персональным данным, за исключением наличия письменного согласия самого работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

5.2.3. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть надлежаще оборудованы.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1 Внутренний доступ:

6.1.1. Право доступа к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют директор, заместители директора и иные работники Гимназии в объеме, необходимом им для выполнения своих должностных обязанностей.

6.2 Внешний доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) других лиц и организаций регламентирован в разделе 5 данного Положения.

7. ПРАВА РАБОТНИКА, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работник, родители (законные представители) обучающегося имеют право:

7.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и к данным своего ребёнка для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

7.1.2. Требовать от Гимназии уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Гимназии персональных данных.

7.1.3. Требовать извещения Гимназией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

7.1.4. Получать от Гимназии:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к его и его ребенка персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его и его ребенка персональных данных.

7.1.5 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Гимназии при обработке и защите персональных данных.

7.1.6 Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники Гимназии, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

В Частное общеобразовательное учреждение-
Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж»
г. Екатеринбург, ул.Короленко, д.11

Согласие

работника ЧОУ-Гимназия № 212 «Екатеринбург-Париж» на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт гражданина Российской Федерации номер _____,
выдан _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
действующий(ая) от своего имени, даю согласие на обработку персональных данных, а именно: Сбор;
Систематизация; Накопление; Обновление; Изменение; Использование; Распространение; Обмен;
Обезличивание; Блокирование; Уничтожение.

следующих моих персональных данных:

- общие категории персональных данных: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место рождения; Семейное положение; Имущественное положение; Профессия; Адрес проживания; Социальное положение; Образование; Доходы;
- специальные категории персональных данных: национальная принадлежность; состояние здоровья;
- биометрические персональные данные;
- другие персональные данные;

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва ною путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме.

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

В Частное общеобразовательное учреждение-

Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж»

г. Екатеринбург, ул. Короленко, д.11

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО, Далее – «Законный представитель»),

Паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____ (кем и когда),

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
действующий(ая) от своего имени и от имени своего несовершеннолетнего ребенка

_____ (ФИО ребенка),

дата рождения _____, свидетельство о рождении
_____, выданное _____

(кем и когда) (Далее – «Обучающийся»), даю свое письменное согласие Частному общеобразовательному учреждению – «Гимназия № 212 «Екатеринбург-Париж», расположенному по адресу: 620027, г. Екатеринбург, ул. Короленко, д. 11

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку **моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка**, с целью наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, в соответствии с компетенцией, определенных Федеральным законом «Об образовании» в РФ и в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, статистическая и аналитическая обработка, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, выдача данных

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение статистическая и аналитическая обработка, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, выдача данных по запросу уполномоченных учреждений, передачу по защищенному каналу связи в сети общего пользования, а также при помощи радиоподвижной связи, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных.

В частности, согласен что, данные будут учтены информационной системой «Дневник.ру» с целью предоставления обучающемуся и его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в образовательных учреждениях начального, основного и общего среднего образования в электронном формате (оценки и посещаемость, домашние задания, расписание уроков и иных занятий), для осуществления автоматической смс-рассылки о нахождении обучающегося на территории школы, а так же согласен на размещение моих данных и данных моего ребенка, в том числе фотографий и видеозаписей на сайте ЧОУ – Гимназии № 212 № «Екатеринбург – Париж» в интернете.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

Фамилия, имя отчество, год и дату рождения, пол:

Адрес регистрации:

Тип, серия, номер документа:

Контактная информация (номера телефонов, электронная почта):

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения обучающегося в указанном образовательном учреждении до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение.

Настоящее согласие дается до момента его отзыва в письменной форме.

Дата _____

Подпись _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

В Частное общеобразовательное учреждение-

Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж»

г. Екатеринбург, ул. Короленко, д.11

Заявление-согласие

на получение персональных данных у третьей стороны.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

«__» _____ года, _____
(согласен/не согласен) на получение в _____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации) моих персональных данных (персональных данных моего ребенка _____ ФИО), а именно (вычеркнуть ненужное):

- паспортные данные;
- ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья у меня, детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и др.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении аттестации, повышения квалификации;
- документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций, уплаты налогов;
- иные сведения (указать): _____

для дальнейшей их обработки в соответствии с действующим законодательством в частном общеобразовательном учреждении - Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж».

При этом сообщаю, что я ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на получение вышеуказанных сведений у третьей стороны.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

В Частное общеобразовательное учреждение-

Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж»

г. Екатеринбург, ул.Короленко, д.11

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника ЧОУ-Гимназия № 212 «Екатеринбург-Париж»

о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, работающий в Гимназии в должности _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся и их родителей Частного общеобразовательного учреждения- Гимназия №212 «Екатеринбург-Париж».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« __ » _____ 20__ г. _____ (подпись)