

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА ТИХОРЕЦКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 16.10.2014

№ 765

г. Тихорецк

**О назначении ответственных за обработку персональных данных
учащихся в МБОУ СОШ №2 г. Тихорецка**

С целью исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в редакции от 25 июля 2011 года, постановления 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», приказа ФСТЭК, ФСБ и Мининформсвязь от 13 февраля 2008 года № 55/86/20 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Положения «О защите персональных данных», «Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ №2 г.Тихорецк п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить секретаря, ответственной за защиту персональных данных учащихся.

2. Возложить персональную ответственность за защиту персональных данных учащихся МБОУ СОШ №2 г. Тихорецка на следующих работников:

2.1. Учителей информатики, за размещение персональных данных обучающихся при работе с электронным журналом;

2.2. за размещение персональных данных обучающихся на официальном сайте;

2.3. Заместителя директора по учебной работе, ответственных за использование персональных данных обучающихся при организации учебного процесса;

2.4. Секретаря, специалиста по кадрам, ответственными:

2.4.1 за сохранность и использование персональных данных обучающихся хранящихся в личных делах;

2.4.2 за создание, хранение и использование персональных данных в электронной базе данных учащихся МБОУ СОШ №2 г. Тихорецка; 2.4.3 за сохранность персональных данных учащихся при зачислении в ОУ и отзыв персональных данных учащихся при их отчислении.

2.5. Заместителя директора по воспитательной работе, ответственным за использование персональных данных обучающихся при организации воспитательной работы в школе;

2.6. Классных руководителей 1-11-х классов (согласно тарификации на 1 сентября), ответственных:

- за размещение персональных данных учащихся при ведении классного журнала и других видов классной документации;
- за размещение и хранение ксерокопий паспортов (свидетельств о рождении, медицинских полисов) и анкетных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) на бумажном и электронном носителе;
- за информацию о состоянии здоровья обучающихся;
- за информацию о семейном и материальном положении учащихся и их родителей (законных представителей);

2.7. Социального педагога, ответственную за персональные данные обучающихся, данные о социальных и жизненных условиях обучающихся;

2.8. Преподавателя организатора – основ безопасности жизнедеятельности, ответственным за использование паспортных данных обучающихся при постановке на воинский учет;

3. Утвердить форму листа согласия на обработку персональных данных для обучающихся и их родителей (законных представителей). (согласно приложению № 1).

4. От родителей (законных представителей) обучающихся взять заявления о согласии на обработку персональных данных.

5. С работников, допущенных к обработке и хранению персональных данных обучающихся, взять обязательства о неразглашении персональных данных. (Согласно приложению № 2).

6. Конкретные сроки и условия прекращения обработки персональных данных обучающихся отражать в отдельных приказах по школе в зависимости от необходимости использования персональных данных обучающихся при организации процедуры трудовой деятельности и образовательного процесса обучающихся.

7. Лица, получающие персональные данные учащегося и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Персональные данные могут использоваться только в целях, для которых они сообщены.

8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение конфиденциальных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ и иными нормами правовыми актами.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу с момента его подписания.



Директор

В.В.Бутова

Директору МБОУ СОШ № 2 г. Тихорецка
Бутовой В.В.

(фамилия, имя, отчество заявителя в род. падеже),
проживающего по адресу

телефон _____

Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных подопечного

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 2 города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район, расположенной по адресу: Краснодарский край, город Тихорецк, площадь Шевченко, 2, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

_____,
(Ф. И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих);
- сведения о семье;
- данные об образовании;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.
- номера телефонов, e-mail.

Для обработки в целях: обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения обучающегося в школе. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 2015 г.

(подпись)

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.

(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ Г.