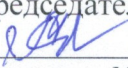



Рассмотрено на
педагогическом совете
Председатель
 А.В. Майоров
Протокол № 1
от 30.08.2022

Принято на заседании
школьной Думы
Председатель
 А. Сметанин
Протокол № 1
от 30.08.2022

Утверждаю
Директор гимназии
А.В. Майоров
Приказ № 244
от 30.08.2022



**Положение
об обработке персональных данных работников
МБОУ гимназии №44**

(новая редакция)

Иваново 2022г.

**Положение
об обработке персональных данных работников МБОУ гимназии №44**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБОУ гимназия №44 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБОУ гимназии №44.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Гимназия № 1 (далее – гимназия) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют гимназии.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество;• пол;• гражданство;• дата и место рождения;• изображение (фотография);• паспортные данные;• адрес регистрации по месту жительства;• адрес фактического проживания;• контактные данные;• страховой номер индивидуального	Сведения о состоянии здоровья

	<p>лицевого счета (СНИЛС);</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; <p>• иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию</p>	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных	

2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество;• пол;• гражданство;• дата и место рождения;• изображение (фотография);• паспортные данные;• адрес регистрации по месту жительства;• адрес фактического проживания;• контактные данные;• индивидуальный номер налогоплательщика;• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);• сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;• семейное положение, наличие детей, родственные связи;• сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;• данные о регистрации брака;• сведения о воинском учете;• сведения об	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	<p>инвалидности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы 		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных		

3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является гимназия

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество;• паспортные данные;• адрес регистрации и (или) фактического проживания;• контактные данные;• индивидуальный номер налогоплательщика;• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);• номер расчетного счета;• номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none">• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы гимназии
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные

Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных гимназии в зависимости от типа носителя персональных данных
---------------------	---

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо гимназии, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.
- 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, гимназия уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.
- 3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.
- 3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.
- 3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.
- 3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.
- 3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в отделе кадров и в электронном виде в информационных системах: «1С: Зарплата и кадры», «Электронный дневник».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.16. По требованию работника гимназия обязана известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет директор в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом директора.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники гимназии, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в гимназии относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Гимназии требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами гимназии по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте гимназии.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

СОГЛАСИЕ

работника гимназии на обработку персональных данных для выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

Я, _____, номер телефона: _____,
электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом
Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю
согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии
№44 зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН
1023700560212, ИНН 3728027853, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых отношений с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией №44.

СОГЛАСИЕ

работника гимназии на обработку персональных данных для трудоустройства

Я, _____, номер телефона: _____,
электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом
Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю
согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии
№44 зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН
1023700560212, ИНН 3728027853, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;
- иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию.

Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей).

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых отношений с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией №44.

СОГЛАСИЕ

работника гимназии на обработку персональных данных для реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является гимназия

Я, _____, номер телефона: _____,
электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом
Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю
согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии
№44 зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН
1023700560212, ИНН 3728027853, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.

Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной,
выгодоприобретателем или получателем которых является гимназия.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых
отношений с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией
№44.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение гимназия №44

ЖУРНАЛ
учета выдачи персональных данных

Начат « » апреля 20 г.
Окончен « » 20 г.

Директору МБОУ гимназии №44
Майорову А.В.

от _____
паспорт _____ выдан

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____, добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, учащихся и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом _____;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов _____, регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Управление образования Администрации г. Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 44**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
работников МБОУ гимназии №44**

1) с нормами законодательства РФ, регулирующими обработку персональных данных:

- выдержками Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
- статьями КоАП РФ, предусматривающими ответственность за нарушение норм обработки персональных данных;

2) с локальными нормативными актами МБОУ гимназии №44 по вопросам обработки персональных данных:

- Политикой обработки персональных данных;
- Положением об обработке персданных работников;
- Положением об обработке персданных обучающихся и третьих лиц;
- Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных;
- Приказ о назначении ответственного в гимназии;
- Обязательство работника о неразглашении персданных.

Ответственность за нарушения при работе с персональными данными

В зависимости от вида и тяжести нарушения правил обработки персональных данных работника можно привлечь к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности. Подробности смотрите в таблицах.

Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил обработки персональных данных

Вид ответственности	Когда возникает	Кто может привлечь	Последствия для работника
Дисциплинарная	<p>Если работник не исполнил или ненадлежаще исполнил по своей вине трудовые обязанности (абз. 1 ч. 1 ст. 192 ТК).</p> <p>Фактически возникает за нарушение правил обработки персональных данных, которые устанавливают законодательство и локальные акты (ст. 90 ТК)</p>	Образовательная организация как работодатель	Педагог может получить дисциплинарное взыскание: замечание, выговор, увольнение
Административная	<p>Если работник нарушил требования законодательства о персональных данных, в том числе:</p> <p>– обрабатывал</p>	Представители правоохранительных и других надзорных органов	В зависимости от тяжести правонарушения педагог может понести одно из наказаний: предупреждение или штраф

Вид ответственности	Когда возникает	Кто может привлечь	Последствия для работника
	<p>данные без согласия или с нарушением его, в противоречии с целями обработки, заявленными в политике;</p> <p>– не предоставил гражданину информацию, которая касается обработки его персональных данных;</p> <p>– нарушил сохранность данных, разгласил их незаконно</p>		
Материальная	<p>Если работник нарушил требования законодательства о персональных данных, что привело к материальному ущербу для работодателя.</p> <p>Например, работник незаконно распространил информацию о гражданине. Это причинило гражданину моральный вред, и он потребовал</p>	Образовательная организация как работодатель	<p>Работник должен возместить ущерб в пределах своего среднего месячного заработка.</p> <p>Если работник несет полную материальную ответственность, нарушил правила обработки умышленно или разгласил незаконно персональные данные, то должен возместить ущерб в полном размере (ст. 243 ТК)</p>

Вид ответственности	Когда возникает	Кто может привлечь	Последствия для работника
	от образовательной организации его возместить. В таком случае организация вправе удержать эту сумму с работника		
Гражданско-правовая	Если работник нарушил нематериальные блага. Например, право на здоровье, достоинство личности, честь и доброе имя, деловую репутацию, неприкосновенность частной жизни и другие (п. 2 ст. 150 ГК)	Субъект персональных данных, чьи права нарушили	Суд может потребовать от работника компенсировать ущерб и моральный вред
Уголовная	Если работник: – распространил сведения о частной жизни гражданина без его согласия или публично; – предоставил гражданину неполную или заведомо ложную информацию о персональных данных, причинив	Суд определяет виновность работника, вид и размер наказания	Суд может вынести одно наказание или несколько: <ul style="list-style-type: none"> • штраф; • лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; • обязательные работы; • исправительные

Вид ответственности	Когда возникает	Кто может привлечь	Последствия для работника
	вред его правам и законным интересам		<p>работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ограничение свободы; • принудительные работы; • лишение свободы на определенный срок

Меры административной и уголовной ответственности

Нарушение	Ответственность должностных лиц	Ответственность образовательной организации	Основание
Административная ответственность			
Непредставление гражданину информации, которую предоставляют в соответствии с законом, представление с опозданием либо выдача заведомо ложной информации	Штраф от 5000 до 10 000 руб.		ст. 5.39 КоАП
Незаконная обработка данных или несовместимая с целями сбора.	Штраф от 10 000 до 20 000 руб. За повторное: от 20 000 руб. до 50 000 руб.	Штраф от 60 000 до 100 000 руб. За повторное: от 100 000 руб. до 300 000 руб.	ч. 1 ст. 13.11 КоАП ч. 1.1 ст. 13.11 КоАП

Нарушение	Ответственность должностных лиц	Ответственность образовательной организации	Основание
Исключение – случаи, которые указаны в части 2 статьи 13.11 КоАП			
Обработка данных без письменного согласия гражданина или с нарушением требований к согласию	Штраф от 20 000 до 40 000 руб. За повторное: от 40 000 руб. до 100 000 руб.	Штраф от 30 000 до 150 000 руб. За повторное: от 300 000 руб. до 500 000 руб.	ч. 2 ст. 13.11 КоАП ч. 2.1 ст. 13.11 КоАП
Неопубликование или ограничение доступа к документу с политикой обработки данных или сведениями по их защите	Штраф от 6000 до 12 000 руб.	Штраф от 30 000 до 60 000 руб.	ч. 3 ст. 13.11 КоАП
Непредставление гражданину информации, которая касается обработки его персональных данных	Штраф от 8000 до 12 000 руб.	Штраф от 40 000 до 80 000 руб.	ч. 4 ст. 13.11 КоАП
Несвоевременное исполнение требования гражданина об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении	Штраф от 8000 до 20 000 руб. За повторное: от 30 000 руб. до 50 000 руб.	Штраф от 50 000 до 90 000 руб. За повторное: от 300 000 руб. до 500 000 руб.	ч. 5 ст. 13.11 КоАП ч. 5.1 ст. 13.11 КоАП
Несохранность персональных данных, если это повлекло	Штраф от 8000 до 20 000 руб.	Штраф от 50 000 до 100 000 руб.	ч. 6 ст. 13.11 КоАП

Нарушение	Ответственность должностных лиц	Ответственность образовательной организации	Основание
<p>несанкционированный доступ к данным и иные неправомерные деяния.</p> <p>Исключение – случаи, которые влекут уголовную ответственность</p>			
<p>Необезличивание персональных данных или нарушение этого процесса</p>	<p>Штраф от 6000 до 12 000 руб.</p>		<p>ч. 7 ст. 13.11 КоАП</p>
<p>Не совершение записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения и извлечение персданных граждан после их сбора</p>	<p>Штраф от 100 000 до 200 000 руб.</p> <p>За повторное: от 500 000 до 800 000 руб.</p>	<p>Штраф от 1 млн до 6 млн руб.</p> <p>За повторное: от 6 млн до 18 млн руб.</p>	<p>ч. 8 ст. 13.11 КоАП</p> <p>ч. 9 ст. 13.11 КоАП</p>
<p>Разглашение информации, доступ к которой ограничен законом.</p> <p>Исключение – случаи, которые влекут уголовную ответственность</p>	<p>Штраф от 4000 до 5000 руб.</p>		<p>ст. 13.14 КоАП</p>
<p>Непредставление или несвоевременное представление, предоставление в неполном объеме или в</p>	<p>Штраф от 300 до 500 руб.</p>	<p>Штраф от 3000 до 5000 руб.</p>	<p>ст. 19.7 КоАП</p>

Нарушение	Ответственность должностных лиц	Ответственность образовательной организации	Основание
искаженном виде сведений в Роскомнадзор			
Уголовная ответственность			
<p>Незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – штраф до 200 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев; – обязательные работы до 360 часов; – исправительные работы до 1 года; – принудительные работы до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет или без такового; – арест до 4 месяцев; – лишение свободы до 2 лет с лишением 		ст. 137 УК

Нарушение	Ответственность должностных лиц	Ответственность образовательной организации	Основание
	права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет		
Неправомерный отказ в предоставлении собранных документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан	Штраф до 200 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного до 18 месяцев либо лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью от 2 до 5 лет		ст. 140 УК
Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации	<ul style="list-style-type: none"> – штраф до 200 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного до 18 месяцев; – исправительные работы до 1 года; – ограничение свободы до 2 лет; – принудительные 		ч. 1 ст. 272 УК

Нарушение	Ответственность должностных лиц	Ответственность образовательной организации	Основание
	работы до 2 лет; – лишение свободы на тот же срок		

Управление образования администрации города Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №44**

153051, г.Иваново, Кохомское шоссе, 29.
Тел./факс (4932) 53-92-05. E-mail: school44@ivedu.ru
ИНН 3728027853, КПП 370201001, Л/с 001221631

Директору МБОУ гимназии №44
Майорову А.В.

от _____ № _____
на № _____ от _____

Ответ на запрос о предоставлении персональных данных работника

Уважаемый _____!

В ответ на Ваш запрос сообщаю, что _____ работала в _____ в должности _____ с _____ по _____ (приказ о приеме на работу от _____ № _____, приказ об увольнении от _____ № _____).

В соответствии с Положением о персональных данных работников МБОУ гимназии №44 информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была представлена.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

В соответствии со статьей 88 ТК прошу в письменной форме предоставить подтверждение об использовании данной информации только в указанных целях.

С уважением,

Директору МБОУ гимназии №44
Майорову А.В.

от _____,
паспорт _____ выдан _____,
_____,
проживающего(ей) по адресу:

_____,
контактный телефон: _____

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБОУ гимназии №44, на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

Управление образования Администрации г. Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 44**

ПРИКАЗ

« » _____

№

**Об утверждении списка работников МБОУ гимназии №44,
допущенных к обработке персональных данных**

В соответствии с пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБОУ гимназии №44:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Директор	Майоров А.В.	Все персональные данные
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Шерстнова О.В.	Все персональные данные
Инженер ВТ	Семыкин С.А.	Все персональные данные
Администратор электронного журнала	Морозова Н.А.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей)
Заместители директора по учебно-воспитательной работе	Комолова С.Ю. Годованюк С.М. Власов В.Ю. Сметанин А.А. Круглова В.Н. Данилова В.Ю.	Персональные данные педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей), курируемых предметов и классов
Заместители директора по АХЧ	Кабанова Н.Ю. Воронин Е.С.	Персональные данные работников
Бухгалтера	Мальцева О.В., Субботкина Л.А., Голованова Т.В.	Персональные данные работников, педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) при получении грантов и пожертвований
Учителя предметники		Персональные данные учащихся классов в которых ведут уроки
Классные руководители		Персональные данные учащихся и родителей класса (законных представителей)

Педагог-психолог		Персональным данные учащихся и их родителей (законных представителей) в рамках своих полномочий
Педагог-организатор		Персональным данные учащихся

2. Секретарю Костюк Н.Л. ознакомить под подпись с настоящим приказом работников, в нем указанных.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А.В.Майоров

Управление образования Администрации г. Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 44**

ПРИКАЗ

« » _____

№

**О назначении ответственного за организацию
обработки персональных данных в МБОУ гимназии №44**

С целью организации обработки персональных данных в МБОУ гимназии №44 в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных заместителя директора по учебно-воспитательной работе Шерстнову О.В.
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:
 - контролировать соблюдение в МБОУ гимназии №44 законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - разрабатывать проекты локальных актов по организации обработке персональных данных;
 - разъяснять работникам МБОУ гимназии №44 положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;
 - обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;
 - обеспечить контроль за внесением сведений в региональные базы данных ГИА и сведений в ФИС ФРДО.
3. Секретарю Костюк Н.Л. ознакомить с настоящим приказом работников под подпись в срок до 23.09.2022.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

СОГЛАСИЕ

на обработку биометрических персональных данных

Я, _____, проживающая по адресу:

_____ ,

паспорт _____, выдан _____,

в соответствии со ст. 9 и 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназию №44, зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН 1023700560212, ИНН 3728027853,

согласие на обработку моих биометрических персональных данных (включая действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) любым законодательно разрешенным способом.

Целью обработки моих биометрических персональных данных является обеспечение безопасности на территории МБОУ гимназии №44, в том числе при осуществлении трудового и образовательного процессов, для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечение объективности расследования несчастных случаев, трудовых и иных конфликтов в случае их возникновения.

Согласие относится к обработке следующих моих биометрических персональных данных:

- мое изображение на фотографии и видеозаписи;
- звук моего голоса на аудиозаписи.

Настоящее согласие действительно в течение действия трудового договора от _____ № _____ и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в произвольной форме.

Директору МБОУ гимназии №44

Майорову А.В.

от _____,

паспорт _____ выдан _____

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____,

,
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии №44, зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН 1023700560212, ИНН 3728027853 **на получение и обработку без использования средств автоматизации для оформления новой трудовой книжки моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности у третьих лиц – организаций по предоставленному списку.**

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

СОГЛАСИЕ

работника гимназии на обработку персональных данных для размещения фото на сайте

Я, _____, номер телефона: _____,
электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и
10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю
согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии
№44 зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН
1023700560212, ИНН 3728027853, на обработку моих персональных данных:

фотографий с подписью фамилии, имени, отчества, должности и других сведений,
определенных в подпункте «г» пункта 3.6 Требований, утвержденных приказом
Рособнадзора от 14.08.2020 № 831,

с целью размещения их на официальном сайте Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения гимназии №44 по
адресу: <http://www.school44.ivedu.ru>.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых
отношений с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
гимназией №44.

Директору МБОУ гимназии №44

Майорову А.В.

от _____,

паспорт _____ выдан _____

_____ ,

проживающего(ей) по адресу: _____ ,

,

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие _____, зарегистрированному по адресу: _____, ОГРН _____, ИНН _____, на предоставление _____ следующих моих персональных данных:

– даты приема на работу и увольнения;

– должности, по которым я выполняла трудовые обязанности в _____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного месяца с момента его получения.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, номер телефона: _____,
электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и
10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю
согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии
№44 зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН
1023700560212, ИНН 3728027853, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в МБОУ гимназии №44;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер,

с целью _____

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных согласно части 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное отметить):

Не устанавливаю

Запрет на передачу (кроме предоставления доступа) перечисленных персональных данных оператором неограниченному кругу лиц

Запрет на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) перечисленных персональных данных неограниченным кругом лиц. Установлен запрет на следующие условия обработки:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

V Не устанавливаю

Условия, при которых перечисленные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников (перечислите условия):

Условия, при которых перечисленные персональные данные могут передаваться оператором с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (перечислите условия):

Условия, при которых оператор не может передавать перечисленные персональные данные (перечислите условия):

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, проживающая по адресу:
_____,
паспорт _____, выдан _____

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназию №44, зарегистрированному по адресу: г.Иваново, Кохомское шоссе, 29, ОГРН 1023700560212, ИНН 3728027853, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- номер телефона;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

с целью **оформления документации, связанной с участием в конкурсе педагогического мастерства «Педагог года».**

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
гимназия №44

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении персональных данных у третьих лиц

№ _____

_____ Уважаемая _____

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбой оказать содействие в ее восстановлении МБОУ гимназия №44 запросит Ваши персональные данные – сведения о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности – у третьих лиц. Данные будут запрошены в письменной форме при помощи средств почтовой связи для оформления новой трудовой книжки. В соответствии со статьей 65 и пунктом 3 статьи 86 ТК просим Вас дать согласие на получение персональных данных у организаций по предоставленному Вами списку.

В случае отказа МБОУ гимназия №44 не сможет оказать содействие в восстановлении трудовой книжки.

Секретарь

Костюк Н.Л.

С уведомлением ознакомлена:

_____ 2022 г.