



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. КОМИНТЕРН»  
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

413144, Саратовская область, Энгельский район, п. Коминтерн, ул. Школьная, д. 13, тел. (8453) 77-65-93  
[e-mail\\_schkomintern@mail.ru](mailto:e-mail_schkomintern@mail.ru)

## П Р И К А З

от 01 сентября 2017 года

№ 259

### **О возложении персональной ответственности на сотрудников по защите персональных данных**

Во исполнение Федеральных законов от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2011 г. №261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспертному контролю, ФСБ РФ и Министерства информационных технологий и связи РФ от 13.02.2008 г. №55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных», распоряжения губернатора Саратовской области от 28 декабря 2007 года №109-р «О реализации Федерального закона «О персональных данных» и в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) секретаря-машинистку Островскую Анну Владимировну.
2. Возложить ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других сотрудников школы, допущенных к обработке персональных данных (Приложение №1).
3. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных работников школы (Приложение №2).
4. Утвердить форму согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного (Приложение №3).
5. Островской А.В. обеспечить сбор письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (при приеме на работу и в школу).
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Островская А.В.

Гончарова Т.И.

С приказом ознакомлена:

**Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных  
и ответственных за обеспечение конфиденциальности персональных данных**

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Гончарова Татьяна Игоревна, директор школы	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ, будущих первоклассников и их родителей (законных представителей)	
Островская Анна Владимировна, секретарь	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личные дела учащихся;</li> <li>– личные дела работников школы;</li> <li>– карточка унифицированной формы Т-2;</li> <li>– трудовые книжки;</li> <li>– медицинские книжки;</li> <li>– приказы по личному составу сотрудников;</li> <li>– трудовые договоры;</li> <li>– тарификационные данные.</li> </ul>
Кудряшова Ирина Васильевна, заместитель директора по УВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личные дела обучающихся;</li> <li>– личные дела работников школы;</li> <li>– классные журналы;</li> <li>– статистические отчёты;</li> <li>– официальный сайт школы;</li> <li>– база данных ЕГЭ;</li> <li>– тетрадь учёта больничных листов.</li> </ul>
Крук Марина Викторовна, заместитель директора по УВР	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личные дела учащихся;</li> <li>– личные дела работников школы;</li> <li>– классные журналы;</li> </ul>
Панкратова Ольга Александровна, социальный педагог	персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личные дела учащихся;</li> <li>– личные дела работников школы;</li> <li>– классные журналы;</li> <li>– индивидуальные карты социально-психологического сопровождения;</li> <li>– данные о социальных и жилищно-бытовых условиях.</li> </ul>
Шепелина Салтанат Закаровна, руководитель ШМО учителей нач. классов и воспитателей	персональные данные учителей 1-4 классов, обучающихся школы	– документы по работе школьного методического объединения
Шарипова Гульфия Николаевна, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла	персональные данные учителей-предметников, работающих в 5-11 классах, обучающихся школы	– документы по работе школьного методического объединения
Хребтова Елена Павловна, руководитель ШМО учителей предметов естественно-математического цикла	персональные данные учителей-предметников, работающих в 5-11 классах, обучающихся школы	– документы по работе школьного методического объединения

Головчанская Галина Анатольевна, руководитель ШМО учителей эстетического цикла, физкультуры и ОБЖ	персональные данные учителей-предметников, работающих в 5-11 классах, обучающихся школы	– документы по работе школьного методического объединения
Классные руководители 1-11 классов	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	– личные дела обучающихся; – классные журналы.
Головчанская Галина Анатольевна, председатель профсоюзного комитета	персональные данные работников школы	– личные дела работников школы
Крекова Антонина Михайловна, ответственный за организацию горячего питания	персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)	– личные дела обучающихся; – классные журналы; – база данных по малообеспеченным, многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт гражданина РФ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, документ выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (ная) по адресу:

(далее – Законный представитель)

действующий(щая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ней) \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (паспорт) \_\_\_\_\_, документ выдан \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
адрес регистрации \_\_\_\_\_

даю согласие Оператору \_\_\_\_\_

расположенному по адресу \_\_\_\_\_

ФИО руководителя: \_\_\_\_\_

на **обработку** своих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации («Зачисление в ОО») или без использования таких средств, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, и **на передачу** для обработки уполномоченному Оператором лицу \_\_\_\_\_

следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Законного представителя;
- Данные удостоверяющего документа Законного представителя;
- Номер контактного телефона Законного представителя;
- Адрес электронной почты (e-mail) Законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Данные удостоверяющего документа Несовершеннолетнего;
- Адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Данные личного дела Несовершеннолетнего;
- Копии документов Законного представителя и Несовершеннолетнего.

**Цель обработки:** Обеспечение процесса подачи заявления и зачисления Несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию. Взаимодействие Законного представителя и Оператора в электронном виде. Информирование Законного представителя о результатах рас-

смотрения поданного заявления. Ведение личных дел учащихся образовательной организации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления несовершеннолетнего в образовательную организацию.

Законный представитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Законный представитель осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен им в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

ФИО Законного представителя: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_