

Город Новочебоксарск Чувашской Республики
Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новочебоксарский кадетский лицей имени Героя Советского Союза Кузнецова
М.М.» города Новочебоксарска Чувашской Республики

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 177-ОД

**Об утверждении Положения об обработке персональных
данных в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, для определения порядка работы с персональными данными в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую работники, учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации лицея, в целях защиты персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий п р и к а з ы в а ю :

1. Признать утратившим силу Положение об обработке персональных данных МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей», утвержденное приказом № 264-4-ОД от 03.12.2018г.
2. Утвердить «Положение об обработке персональных данных в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей».
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Андреев

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 30.08.2023г. № 10)



А.В. Андреев

приказ № 177-ОД от 31.08.2023г.

Положение об обработке персональных данных в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г. (с изменениями на 14 июля 2022 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2022 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями от 15 апреля 2019 года) и других нормативно правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новочебоксарский кадетский лицей имени Героя Советского Союза Кузнецова М.М.» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»).

1.3. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты. Положение гарантирует конфиденциальность сведений, предоставленных администрации МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей».

1.4. Данное Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных и гарантии их конфиденциальности, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей».

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц субъектом персональных данных путем дачи согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Общедоступные данные - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.2. Состав персональных данных:

2.2.1. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному

наказанию;

— дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.2.2. В состав персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей), содержащихся в личных делах, входят:

- личное дело с табелем успеваемости;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- паспортные данные родителя (законного представителя) и (или) копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника, информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся (оригинал) (до момента выдачи, копия-образец);
- адрес места жительства;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
- оригиналы и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе в форме электронного документа;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;

2.2.2.1. Личное дело обучающегося находится в документации директора школы и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение;
- договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника образовательного учреждения;
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. Сведения, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. Общие требования при обработке персональных данных и гарантии их защиты

3.1. Обработка персональных данных в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» осуществляется в следующих целях:

- ведения кадровой работы (ведение и хранение личных дел, трудовых книжек);
- начисление и выплата зарплаты;
- заключения трудовых и иных договоров;
- обработки персональных данных в информационных системах (ИСПДн);
- оформления доверенностей;

–оформления документов по воинскому учету в военкоматах в установленном порядке, составления списков призывников для военкоматов;

–использования персональных данных для реализации права сотрудника на участие в деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения, в том числе при отчислении профсоюзных взносов;

–ведения образовательной деятельности по образовательным программам начального профессионального образования и программам дополнительного образования;

– подготовки документов для прохождения обучения, аттестации, переквалификации;

–осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности ребенка;

–осуществления образовательной деятельности;

– обработки сведений обучающегося;

– ведения личных дел;

–заполнения формуляров читателей;

– подготовки документов об обучении;

– ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника;

–оформления и выдачи справок, характеристик, ученического проездного билета, документов об образовании;

– обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

– учета занятости во внеурочное время;

–подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;

–размещения сведений по сотрудникам (ФИО, должность, рабочий телефон, фотографию) на официальном сайте Учреждения и информационных стендах;

–прохождения обучения в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»;

–оформления журналов.

1.2. При обработке персональных данных директор общеобразовательной организации и его представители обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен руководствоваться Конституцией Российской, данным Положением, Уставом школы и иными федеральными законами.

3.2.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор общеобразовательной организации, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, а также сведений о членстве субъекта персональных данных в общественных объединениях не допускается, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.6. МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3.2.6.1. В целях организации контроля за обеспечением безопасности персональных данных в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» приказом создается постоянно действующая Комиссия по обеспечению безопасности персональных данных (далее Комиссия).

3.2.6.2. Комиссия является совещательным органом при директоре МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей». Решения Комиссии вступают в силу после их утверждения директором МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей».

3.2.7. Работники и их представители, обучающиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных.

4.1.1. Обязанности:

Передавать директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместителям, классным руководителям, специалисту по кадрам, медицинским работникам, секретарю школы, оператору достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, состоянии здоровья сообщать классному руководителю об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

4.1.2. Права:

Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (его родителя или представителя), – к классному руководителю, а после - к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся.

Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

4.2. Права и обязанности работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

4.2.1. Права:

Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора школы. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

4.2.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

При приеме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

4.3. МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» вправе осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам, только с его предварительного письменного согласия (Приложение № 1), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Перечень работников (фамилии, имена, отчества и должности), осуществляющих обработку персональных данных, как в бумажном, так и в электронном виде и (или) имеющих доступ к персональным данным, утверждается внутренним приказом МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей». При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей. Доступ к персональным данным, не входящих в вышеуказанный перечень, запрещается.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Сбор персональных данных.

5.1.1. Для осуществления обработки персональных данных субъектов персональных данных, необходимо получить согласие на их обработку и на передачу персональных данных третьим лицам (Приложении № 1).

5.1.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложении № 2).

5.1.3. МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.1.4. Субъект персональных данных представляет в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» достоверные сведения о себе, достоверность которых проверяет образовательная организация, сверяя данные с имеющимися документами. Представление подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения образовательных или трудовых отношений.

5.2. Обработка персональных данных.

5.2.1. МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

5.2.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.2.3. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.3. Хранение персональных данных.

5.3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей

обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.3.2. Персональные данные работников и обучающихся МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» могут храниться на бумажных и электронных носителях (защищенных системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором), в специально предназначенных для этого помещениях.

5.3.3. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

— требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

— сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

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

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Каждый сотрудник МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей», получающий доступ к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, или осуществляющий их обработку несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных.

Я, _____,
(ФИО полностью, без сокращений)
паспорт серии _____ номер _____,
выданный _____

_____ «__» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Новочебоксарский кадетский лицей имени Героя Советского Союза Кузнецова М.М.» города Новочебоксарска Чувашской Республики, МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей», расположенному по адресу: 429951, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, улица Парковая, дом № 7, электронный адрес: mbounk1@mail.ru, на обработку следующих персональных данных:

- день, месяц, год рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения об образовании;
- сведения о квалификационной категории;
- сведения о прохождении курсов повышения квалификации;
- ИНН;
- пенсионное страховое свидетельство;
- сведения о льготах;
- сведения о составе семьи;
- данные страхового полиса ОМС;
- номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- фотографии;
- сведения о здоровье;
- сведения о судимости;
- иные данные для организации мониторинга выполнения образовательной программы, успешности реализации целей и задач работы школы, предусмотренных уставом для осуществления трудовых отношений, регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области образования.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированной обработки. Информация собирается, систематизируется, накапливается, хранится, уточняется (обновляется, изменяется), используется, передается на бумажных и (или) электронных носителях, размещается на официальном сайте образовательной организации. Полученная в ходе обработки информация передается на бумажных и (или) магнитных носителях в Пенсионный фонд, ИФНС, Фонд социального страхования, Федеральное казначейство, ЦФБО, МБУ «ЦМО г. Новочебоксарска ЧР», учредителю. Трансграничная передача информации не осуществляется.

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 в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об обработке персональных данных
в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»
Форма – образец

Директору
МБОУ «Новочебоксарский
кадетский лицей»

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающего по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

(фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20__ г

(подпись)