

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новоприморская основная общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБОУ Новоприморская ООШ

(протокол от 02.09.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Новоприморская ООШ

С.А.Зузуля

приказ № 103 от 02.09.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных учащихся МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся МБОУ Новоприморская ООШ и третьих лиц (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 Новоприморская ООШ .

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Новоприморская ООШ (далее – Школа) учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют Школе.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц 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 образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам**

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство;	Сведения о состоянии здоровья

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дата и место рождения;</li> <li>• изображение (фотография, видео);</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• адрес фактического проживания;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>• сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования</li> </ul>	
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы.</li> </ul>	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
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 Школы в зависимости от типа носителя персональных данных	
<b>2. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа</b>		
Категории данных	Персональные данные	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>• номер расчетного счета;</li> <li>• номер банковской карты;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров</li> </ul>	

Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы</li> </ul>
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 Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

### **3. Цель обработки: обеспечение безопасности**

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>• контактные данные</li> </ul>
Категории субъектов	Посетители Школы
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы</li> </ul>
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

### **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) Школа осуществляет во время приема документов на обучение.

- 3.2. Сбор данных физических лиц по договорам Школа осуществляет при оформлении договоров.
- 3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Школа осуществляет при оформлении или приеме документов.
- 3.4. Школа получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.
- 3.5. Школа не вправе обрабатывать персональные данные учащихся, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.
- 3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.
- 3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.
- 3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.
- 3.9. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования.

#### **4. Доступ к персональным данным**

- 4.1. Доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет директор Школы в полном объеме.
- 4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы.

#### **5. Передача персональных данных**

- 5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.2. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных

данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

5.3. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе 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 Школе 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 Школы 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 Школы.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных учащегося для участия в конкурсах,  
олимпиадах, соревнованиях.**

Я, \_\_\_\_\_,

Проживающ(ий)ая 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 и в интересах ребенка даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Новоприморская Основная общеобразовательная школа (далее – МБОУ Новоприморская ООШ), зарегистрированному по адресу: Ростовская область, Неклиновский район, поселок Новоприморский, ул. Центральная, д.1, ОГРН 1026101345170, ИНН 6123010096 на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, свидетельство о рождении:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в объеме:

сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях, проводимых не МБОУ Новоприморская ООШ, о результатах такого участия;

иные данные, связанные с участием в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях, проводимых не МБОУ Новоприморская ООШ;

фотографии;

с целью индивидуального учета поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в течение сроков хранения, установленных номенклатурой дел МБОУ Новоприморская ООШ.

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

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБОУ Новоприморская ООШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБОУ Новоприморская ООШ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления  
\_\_\_\_\_ из МБОУ  
Новоприморская ООШ.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных учащегося и его родителя (законного представителя) для предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг .**

Я, \_\_\_\_\_,

Проживающ(ий)ая 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 и в интересах ребенка даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Новоприморская Основная общеобразовательная школа (далее – МБОУ Новоприморская ООШ), зарегистрированному по адресу: Ростовская область, Неклиновский район, поселок Новоприморский, ул. Центральная, д.1. , ОГРН 1026101345170, ИНН 6123010096, на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в объеме:

пол и гражданство ребенка;

пол, гражданство, должность и место работы родителя (законного представителя), кем приходится ребенку;

категория семьи, статус родителей (законных представителей) и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;

фотографии;

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБОУ Новоприморская ООШ.

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

Обязуюсь сообщать МБОУ Новоприморская ООШ об изменении своих персональных данных и персональных данных \_\_\_\_\_

в течение месяца после того, как они изменились.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ Новоприморская ООШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБОУ Новоприморская ООШ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_

из МБОУ Новоприморская ООШ .

\_\_\_\_\_

дата

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

**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 и в интересах моего ребенка даю  
согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению  
Новоприморская основная общеобразовательная школа (далее – МБОУ Новоприморская  
ООШ), зарегистрированному по адресу: Ростовская область, Неклиновский район,  
поселок Новоприморский, ул. Центральная, д.1. ОГРН 1026101345170, ИНН 6123010096,  
на обработку персональных данных моего  
ребенка, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (почтовый  
адрес: \_\_\_\_\_) , в объеме:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

фотографии;

с целью размещения фотографий ребенка на сайте МБОУ Школа № 1 по  
адресу: <http://nvprimsc.ucoz.ru>

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ Новоприморская ООШ,  
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами  
и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано  
мною путем направления МБОУ Новоприморская ООШ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента  
отчисления \_\_\_\_\_

из МБОУ Новоприморская ООШ .

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

Проживающ(ий)ая 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 Новоприморская основная общеобразовательная школа (далее – МБОУ Новоприморская ООШ), зарегистрированному по адресу: Ростовская область, Неклиновский район, поселок Новоприморский, ул. Центральная, д.1. , ОГРН 1026101345170, ИНН 6123010096 , на обработку моих персональных данных в объеме:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

паспортные данные;

почтовые и электронные адреса;

фотографии;

с целью обеспечения безопасности, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБОУ Новоприморская ООШ .

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.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБОУ Новоприморская ООШ , устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБОУ Новоприморская ООШ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение срока, который необходим для использования и хранения документов учета в сфере безопасности МБОУ Новоприморская ООШ .

---

дата

---

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

Директору МБОУ Новоприморская ООШ

Зузуля С.А.

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_ ,

**ЗАПРОС**

**информации об обработке персональных данных**

В соответствии со [статьей 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, *Степана Ивановича Сорокина*, 13.04.2009 года рождения, в связи с заключенным договором от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в том числе указать

:

- *перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения и правовые основания обработки;*
- *сведения о лицах, которым персональные данные могут быть переданы;*
- *цели, способы, сроки обработки и сроки хранения персональных данных;*
- *локальный акт, который определяет мои права и права моего ребенка в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#) «О персональных данных».*

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

## **Перечень сведений конфиденциального характера**

### ***Муниципального бюджетного образовательного учреждения Новоприморская основная общеобразовательная школа***

1. Персональные данные сотрудников образовательной организации, обрабатываемые в образовательной организации, за исключением информации, подлежащей распространению и предоставлению в установленных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами случаях:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- место и дата рождения;
- адреса регистрации и проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- телефонные номера (домашний, мобильный);
- сведения о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы, причины прекращения трудового договора, размер оклада, информация об отпусках, переводах);
- образование, квалификация, наличие специальных знаний;
- семейное положение и состав семьи;
- категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета;
- наличие судимости;
- СНИЛС, ИНН;
- состояние здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения);

2. Персональные данные поступающих на обучение детей, обучающихся, их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- данные из свидетельства о рождении;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- адреса регистрации и проживания, сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории России;
- телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный);
- состояние здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ПМПк и ПМПк);
- сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителем (законным представителем);
- сведения о наличии мер социальной поддержки;

3. Сведения о состоянии безопасности образовательной организации:

- о специальных средствах, технических приемах, тактике осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом, а также о составе их участников;

- о системе охраны и пропускном режиме на объектах образовательной организации, если такие сведения не отнесены в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;
- информация, содержащаяся в паспортах безопасности, актах обследования и категорирования;
- переписка с территориальными органами безопасности;

4. Сведения об организации разграничения доступа к информационным ресурсам образовательной организации, паролях, закрытых ключах электронной подписи, ключах шифрования информации, если они не относятся к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Сведения, содержащиеся в обращениях граждан.

6. Сведения организаций, ставшие известными сотрудникам образовательной организации при выполнении ими должностных обязанностей, которые этими организациями отнесены к сведениям конфиденциального характера.

7. Финансовая информация, имеющая коммерческую ценность, не содержащаяся в учредительных и иных документах, находящихся в публичном доступе, а также относящаяся к категории ограниченного доступа, в том числе:

- персональная информация и образцы подписей физических лиц;
- документы, содержащие сведения о получаемых и предлагаемых предложениях;
- деловая переписка;
- информация, содержащаяся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности;
- данные налогового учета и налоговой отчетности;
- сведения об исполнении договоров, контрактов и соглашений;
- данные первичных учетных документов;
- информация, содержащаяся в регистрах внутренней финансовой отчетности;
- договоры, контракты и соглашения, сведения об их исполнении;
- сведения, касающиеся предмета договоров на выполнение научно-исследовательских работ, хода их исполнения и полученных результатов, если иное не предусмотрено договорами;

8. Сведения, отраженные в [Указе Президента РФ от 06.03.1997 № 188](#) «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», и иные сведения, отнесенные в соответствии с законодательством РФ к разряду ограниченного распространения.

9. Информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах, используемых при проведении государственной итоговой аттестации.

С перечнем ознакомлены:

*Специалист по кадрам*

*Бухгалтер*

<...>



ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

Директору МБОУ Новоприморская ООШ  
С.А.Зузуля

от \_\_\_\_\_

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 директору МБОУ Новоприморская ООШ ;

выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МБОУ Новоприморская ООШ, регламентирующих обработку персональных данных.

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

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 к положению  
**об обработке персональных  
данных учащихся  
МБОУ Новоприморская ООШ  
и третьих лиц от 02.09.2022**

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоприморская  
основная общеобразовательная школа*

(МБОУ Новоприморская ООШ)

**ЖУРНАЛ**

учета выдачи персональных данных

Начат «     »     *апреля*     20     \_\_\_ г.  
Окончен «     »     \_\_\_\_\_     20     \_\_\_ г.

№ п/п	Дата поступле ния запроса	Наименова ние организац и, органа и Ф. И. О. лица, направивш его запрос	Наименова ние документа, содержаще го персональ ные данные	Цель получения персональ ные данных	Дата передачи персональ ных данных	Подпись ответствен ного за организац ию обработки персональн ых данных, получившег о согласие на передачу
1	2	3	4	5	6	8
1						
2						
...						