

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол №1

от «30»августа 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Ю.Черемных



**Политика
МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска
в отношении обработки персональных данных субъектов**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Политика разработана для информирования лиц, персональные данные которых обрабатываются в МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска и установления правил для работников данного образовательного учреждения.
- 1.2. МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска постоянно работает над улучшением данной политики и других документов в области обработки персональных данных.
- 1.3. Сбор персональных данных МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, являясь оператором персональных данных, осуществляет на основании действующего законодательства Российской Федерации с целью сбора персональных данных для функционирования системы управления образовательного учреждения.
- 1.4. Перечень информационных систем персональных данных МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, в которых осуществляется обработка персональных данных в соответствии с настоящим документом, закреплён в документе «Перечень информационных систем персональных данных МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска» (Приложения №1, №2).
- 1.5. Если законодательством Российской Федерации не установлена норма по сбору персональных данных, то такие действия производятся МАОУ гимназией №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска только с согласия физического лица.
- 1.6. В МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска создан специальный перечень собираемых и обрабатываемых персональных данных в образовательном учреждении (Приложение №3).
- 1.7. Источниками получения сведений в МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска служат личный контакт, получение сведений от третьих лиц, информационные сервисы общеобразовательного учреждения, которыми пользуется, физическое лицо.
- 1.8. Персональные данные МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска получает от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и прочих физических лиц (Приложение №4).

II. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1. Персональные данные обрабатываются и хранятся в МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска на различных носителях и с использованием различных технологий.
- 2.2. Носители и технологии выбираются исходя из концепции развития МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, доказанной надёжности, современных тенденций и принципов хранения информации.

- 2.3. Цель обработки персональных данных зависит от субъекта и может быть направлена на исполнение трудового законодательства, законодательства об образовании, либо любых других целей, которые МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска обязана или желает достичь.
- 2.4. Объем обрабатываемых сведений всегда соответствует минимально необходимому для заявленной цели.
- 2.5. МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска всегда стремится поддерживать актуальность данных и их точность по отношению к целям обработки.
- 2.6. После достижения целей обработки, персональные данные уничтожаются установленным порядком, методами, не позволяющими эти сведения восстановить.
- 2.6.1. Уничтожение персональных данных осуществляется Комиссией по обеспечению безопасности персональных данных.
- 2.6.2. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных машинных носителях персональных данных, проводится путем стирания с носителя соответствующих файлов.
- 2.6.3. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных информационных систем, производится путем стирания соответствующих полей в базе данных. При этом следует провести стирание не только в рабочем экземпляре базы, но и в резервных (тестовых) копиях базы.
- 2.6.4. Уничтожение бумажных носителей персональных данных производится способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных (шредирования либо сжигания).
- 2.6.5. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения (*Приложение №5*).
- 2.7. Обработка персональных данных может быть прекращена только на основе соответствующего письменного запроса.
- 2.8. Конфиденциальность персональных данных строго соблюдается на всех этапах обработки (*Приложение №6*).
- 2.9. Персональные данные могут быть предоставлены третьим лицам в случае:
- получения явного согласия физического лица;
 - требования законодательства, подзаконных нормативных актов и прочих обязательных документов;
 - запроса государственного учреждения, на которое МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска обязана ответить;
 - поручения обработки третьему лицу.

III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 3.1. МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска принимает все возможные меры по обеспечению безопасности обрабатываемых персональных данных:
- ограничивается доступ работников и партнеров (*Приложение №7*);
 - шифруются каналы связи;
 - проводится постоянный мониторинг;
 - применяются физические меры безопасности для исключения несанкционированного использования персональных данных.
- 3.2. В МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска периодически пересматриваются способы обеспечения безопасности персональных данных для улучшения эффективности защитных мер.
- 3.3. Регулярно проводятся внутренние проверки реализации мер по обеспечению безопасности персональных данных.
- 3.4. Для третьих лиц, получающих от МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска персональные данные, предъявляются строгие договорные обязательства.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Требования данной политики обязательны для всех сотрудников МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска и ее партнеров.

4.2. Лица, допустившие нарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

- 5.1. Политика применяется всеми сотрудниками МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, партнерами МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска и прочими лицами, с которыми МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска имеет договорные отношения.
- 5.2. Политика относится к любому физическому лицу, персональные данные которого обрабатываются в МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска.
- 5.3. Перечень должностей, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска в информационных системах, участником информационного взаимодействия (оператором информационной системы) в которых является МАОУ гимназия №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, закреплен в документе «Перечень должностей, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных» (*Приложение №8*).

**Политика
МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска
в отношении обработки персональных данных субъектов**

Приложение №1

**Перечень информационных систем персональных данных
МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска**

№ п/п	Наименование информационных систем	Место расположения информационных систем
1	«Е-услуги»	Кабинет системного администратора
2	Электронный журнал	Учебные кабинеты
3	Электронная программа заполнения аттестатов (ФИС ФРДО)	Кабинет заместителя директора по УР, кабинет системного администратора
4	Официальный сайт МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска	Кабинет системного администратора
5	ЕГИССО	Кабинет системного администратора
6	ПФДО	Кабинет системного администратора, кабинет заместителя директора по ВР
7	ВУБ	Кабинет директора, сейф
8	ИС «Паспорт школы»	Кабинет заместителя директора

Перечень обрабатываемых персональных данных в информационных системах персональных данных МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска

№ п/п	Наименование информационных систем	Наименование персональных данных	Основание
1	«Е-услуги»	<u>Обучающиеся:</u> - ФИО; - паспортные данные, свидетельство о рождении; - адрес проживания; - СНИЛС; - телефон; - дата рождения; - место рождения; - гражданство. <u>Родители (законные представители):</u> - Ф.И.О.; - паспортные данные; - дата рождения; - место рождения; - гражданство; - телефон; - адрес проживания.	-ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; - Распоряжение правительства РФ от 25.10.2014 №2125-р «Об утверждении концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»
2	Электронный журнал	<u>Педагогические работники:</u> - ФИО; - должность; - преподаваемая дисциплина. <u>Обучающиеся и их родители:</u> - ФИО обучающихся и их родителей; - адрес проживания; - телефон; - дата рождения обучающегося.	-ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» - ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», утверждённым распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р; - п.8 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; -ст. 15 ФЗ от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»; -ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р; - Распоряжение Правительства РФ от 7.09.2010 № 1506-р
3	Электронная программа заполнения аттестатов (ФИС ФРДО)	<u>Обучающиеся:</u> - Ф.И.О. обучающихся 9 и 11 класса; - дата рождения;	- Приказ Минобрнауки РФ от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и

		- данные аттестата.	среднем общем образовании и их дубликатов»; - Приказ Минобрнауки РФ от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»; - Письмо № 05-330 от 05.09.2018 Рособрнадзора
4	Официальный сайт гимназии	<u>Педагогические работники:</u> – Ф.И.О.; – Уровень образования; – Квалификация и опыт работы; – Занимаемая должность; – Преподаваемые дисциплины; – Ученая степень; – Ученое звание; – Наименование направления подготовки и (или) специальности; – Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); – Общий стаж работы; – Стаж работы по специальности; – Фото. <u>Обучающиеся:</u> – Ф.И.О. – Фото – Достижения в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практических конференциях.	- ФЗ от 08.11.2010 № 29Э-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»; - ст. 29 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; - Постановление Правительства РФ от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
5	ЕГИССО	<u>Обучающиеся:</u> - ФИО; - пол; - СНИЛС; - информация по питанию.	- Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2017 г. №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»; - Соглашение «О первичной загрузке сведений о лицах, являющихся получателями мер социальной защиты (поддержки), содержащихся информационных ресурсах МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, в

			ЕГИССО
6	ПФДО	<u>Родители:</u> - ФИО; - паспортные данные; - адрес проживания; - телефон; - электронная почта. <u>Обучающиеся:</u> - ФИО; - дата рождения; - свидетельство о рождении или паспортные данные; - адрес проживания.	Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 04.07.2018 №659-р «Об утверждении состава и регламента работы экспертной группы по оценке (сертификации) дополнительных общеобразовательных программ для включения в Реестр сертифицированных образовательных программ системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Томской области»

Перечень процессов и персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных МАОУ гимназии №55 им. Е.Г.Вёрсткиной г.Томска

<p>Наименование процессов: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, передача, удаление</p> <p>Цели обработки персональных данных: осуществление образовательного процесса, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите, использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования, планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования, оформление трудовых отношений с работниками, кадровый учет работников.</p> <p>Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный поручение на обработку): смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет.</p>			
Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки хранения
Работники, состоящие в трудовых отношениях с гимназией, физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с гимназией; обучающиеся гимназии и их родители (законные представители)	<p><u>Работники:</u> Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, паспортные данные, образование, профессия, курсы повышения квалификации, медицинские данные, СНИЛС, ИНН.</p> <p><u>Обучающиеся:</u> свидетельство о рождении, паспортные данные, медицинские данные, СНИЛС, ИНН, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.); сведения об успеваемости</p>	Лицензия № 1836 от 30.08.2016 сер. 70 ЛО1 №0000856; Свидетельство о государственной аккредитации № 905 от 12.08.2016 сер. 70ОА 01 №0000692; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ; Налоговый кодекс РФ; Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Устав гимназии МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска	До реорганизации или ликвидации гимназии, при достижении целей обработки

	<p>(посещаемость занятий, отметки по предметам, расписание занятий, информация о выбранных экзаменах для сдачи ГИА в 9 и 11 классах, информация об отнесении участника ГИА к категории лиц с ОВЗ, инвалидов; информация о результатах экзаменов); сведения о внеучебной занятости (сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях искусств, спортивных соревнованиях и т.п.); форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования, информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.</p>		
--	---	--	--

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых
в МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
6. Фотографии (размером 3x4).
7. Биометрические персональные данные.
8. Сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось.
9. Адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания).
10. Адрес фактического проживания (нахождения).
11. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного).
12. Почтовый адрес и адрес электронной почты.
13. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
14. Сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.
15. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая

степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), иные сведения, содержащиеся в документе об образовании.

16. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

17. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

18. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие).

20. Сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством), сестрах и братьях (полнородных и неполнородных), супругах (в том числе бывших) (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (службы) и адрес регистрации по месту жительства (пребывания).

22. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда).

23. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

25. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования.

26. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

28. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

29. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

36. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, расположенной по адресу: 634059, г.Томск, ул.Ф.Мюнниха,12/1 а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, размещения фотографического изображения на официальном сайте учреждения, а также предоставления сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку и хранение в личном деле которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные документов о подтверждении специальных знаний;
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- знание иностранных языков;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- данные медицинского заключения;
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- должность, квалификационный уровень;
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан;
- фотографическое изображение.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также на размещение номера сотового телефона на сайте учреждения.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Передача персональных данных третьим лицам (организациям):

- МБУ централизованная бухгалтерия департамента образования администрации Города Томска;
- Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования;
- Военный комиссариат г. Томска;
- Пенсионный фонд России;
- Центр семейной медицины;
- Областное государственное бюджетное учреждение Региональный центр развития образования;
- Муниципальное автономное учреждение информационно-методический центр;
- УФНС России по Томской области;
- Департамент общего образования Томской области;
- ПАО сбербанк России.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ г. до дня отзыва в письменной форме

(подпись)

(ф.и.о.)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

**АКТ
об уничтожении персональных данных**

Комиссия в составе председателя – _____, членов комиссии – _____, созданная на основании _____, составила акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных), подлежат уничтожению.

Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д.	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата
1	2	3	4	5

Всего подлежит уничтожению: _____ носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Носители персональных данных полностью уничтожены.

Члены комиссии:

Дата:

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____, проживающий по адресу: _____, паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору, заключенному между мною и МАОУ гимназией №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска (далее – гимназия), и предусматривающих работу с персональными данными работников гимназии мне будет предоставлен доступ к указанной информации. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам гимназии, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников гимназии, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов гимназии, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;
- после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам гимназии, известную мне информацию, содержащую персональные данные;
- в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.) (дата)

**Перечень должностей, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных
МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска**

Директор
Заместитель директора по НМР
Заместитель директора по УР
Заместитель директора по безопасности
Заместитель директора по ВР
Все педагогические работники
Председатель профсоюзного комитета
Специалист по кадрам
Системный администратор
Библиотекарь
Заведующий хозяйством

**Порядок доступа работников
МАОУ гимназии №55 им. Е.Г.Вёрсткиной г.Томска
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. 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.
2. Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается директором МАОУ гимназии №55 им. Е.Г.Вёрсткиной г.Томска (далее – гимназия).
3. Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
4. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники гимназии, имеющие доступ к персональным данным.
5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, не должны:
 - оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;
 - оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в гимназии, без присмотра.
6. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается:
 - оснащением помещения пожарной сигнализацией;
 - обязательным запирающим помещением на ключ, даже при выходе из него в рабочее время;
 - отдельным хранением дубликатов ключей;
 - закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

7. Ответственность за несоблюдение данного порядка несут ответственные, которые ведут обработку персональных данных и осуществляют их хранение.

8. Внутренний контроль за соблюдением в гимназии порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, требованиям к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами МАОУ гимназии №55 им. Е.Г.Вёрсткиной г.Томска.