

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАВЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

24.01.2018

№

47

с. Павловск

Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в МБОУ «Павловская СОШ»

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказываю:

1. Утвердить формы документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных:

– Уведомление о факте обработки персональных данных без использования средств автоматизации (приложение 1);

– Обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных (приложение 2);

– Форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами МБОУ «Павловская СОШ» по вопросам обработки персональных данных (приложение 3);

– Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (приложение 4);

– Форма согласия субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьему лицу (Наименование доверенной организации) (приложение 5);

– Разъяснение субъекту персональных данных (работнику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 6);

– Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц (приложение 7);

– Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных (приложение 8);

– Акт на списание и уничтожение машинных (бумажных) носителей информации (приложение 9);

– Журнал учета проверок МБОУ «Павловская СОШ», проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (приложение 10);

– Журнал учета передачи персональных данных (приложение 11);

– Журнал учета обращений субъектов персональных данных (приложение 12);

– Журнал учета ознакомления сотрудников с порядком обработки персональных данных и изменениями в законодательстве в области защиты персональных данных (приложение 13);

– Журнал поэкземплярного учета средств защиты информации (приложение 14);

– Журнал учета хранилищ (сейфов) (приложение 15);

– Журнал учета нештатных ситуаций ИСПДн, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств на компьютерах ПЭВМ (приложение 16);

– Журнал периодического тестирования средств защиты информации (приложение 17).

2. Ввести в действие вышеуказанные формы документов с 24.01.2018.

3. Ответственным за ведение форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных, назначить заместителя директора по УВР Двоеносову О.А.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.С. Богомазова

С приказом ознакомлена

С.А. Двоеносова



О.А. Двоеносова

Уведомление о факте обработки персональных данных без использования средств автоматизации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ Г.

работающий(ая) в должности _____

_____ (должность, наименование структурного подразделения)

Проинформирован (а):

- о факте обработки мною персональных данных, обработка которых осуществляется МБОУ «Павловская СОШ» (далее - Оператор) без использования средств автоматизации*;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- о правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Оператора.

* обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных я несу ответственность, предусмотренную ст. 13.11 КоАП РФ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

работающий(ая) в должности _____

_____ (должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
5. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или ее утраты я несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации
о персональных данных, локальными актами МБОУ «Павловская СОШ» по
вопросам обработки персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

работающий(ая) в должности _____

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а) с

- положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- документом, определяющим политику МБОУ «Павловская СОШ» в отношении обработки персональных данных (Политика в отношении обработки персональных данных в МБОУ «Павловская СОШ»);

- локальными актами МБОУ «Павловская СОШ» по вопросам обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку
персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам МБОУ «Павловская СОШ», адрес:[Адрес организации] (далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) 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 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

в целях

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами.

В соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных:

следующим юридическим лицам (указать наименование юридического лица):

в целях

с соблюдением условий конфиденциальности и принятием мер, предусмотренных ст. 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных».

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____ лет. Срок действия согласия на поручение обработки персональным данным третьим лицам – в течение _____ лет. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 и ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма согласия
субъекта персональных данных на поручение обработки персональных
данных третьему лицу (Наименование доверенной организации)***

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам

МБОУ «Павловская СОШ», адрес[Адрес организации](далее – Оператор) на поручение обработки (любое действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

Внимание! Перечень реквизитов заполнен на шаге 2.8 (не удаляйте текст – он не напечатается).

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, структурное подразделение, контактные данные, место работы, стаж работы, сведения об образовании, сведения о послевузовском профессиональном образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по документу об образовании, сведения о повышении квалификации, сведения о профессиональной переподготовке

следующему юридическому лицу:

Наименование доверенной организации (Адрес доверенной организации)

в целях перечислите цели обработки ПДн третьим лицом

с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту 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.

Срок действия Согласия – с даты подписания Согласия, в течение описанного срока действия. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Данное согласие необходимо заполнить и подписать всем сотрудникам, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн, принадлежащих сторонним организациям. Указанная обработка является поручением обработки ПДн третьему лицу, что в соответствии с требованиями ч.3 ст.6 ФЗ-152 «О персональных данных» возможно только с письменного согласия субъекта ПДн

Разъяснение субъекту персональных данных (работнику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____
_____ дата выдачи «__» _____ г.

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные МБОУ «Павловская СОШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных при приеме на работу и заключении трудового договора, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый (ая), _____,
(фамилия, имя, отчество)

На основании _____,

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

МБОУ «Павловская СОШ», адрес: [Адрес организации] (далее – Оператор) получена от _____
(наименование и адрес организации)

следующая информация, содержащая Ваши персональные данные:

с целью: _____

предполагаемые пользователи: _____

Вы имеете право:

- на полную информацию о Ваших персональных данных, обрабатываемых Оператором;
- на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- требовать от Оператора уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил(а):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к приказу МБОУ «Павловская
СОШ»

от 24.04.2017 № Н/М/Р

**Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки,
устранении нарушений, допущенных при обработке персональных
данных**

Уважаемый (ая), _____,
(фамилия, имя, отчество)

В связи с _____

(причина)

Сообщаем Вам, что МБОУ «Павловская СОШ», адрес: [Адрес организации]прекращена обработка
Ваших персональных данных и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

(информация, содержащая персональные данные)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил(а):

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к приказу МБОУ «Павловская
СОШ»

от 24.04.2017 № ~~16~~ 7ер

Акт на списание и уничтожение машинных (бумажных) носителей информации

Комиссия в составе:

	Должность	Фамилия и инициалы
Председатель комиссии	Должность	Фамилия И.О.
Член комиссии	Должность	Фамилия И.О.
Член комиссии	Должность	Фамилия И.О.

Составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем машинные (бумажные) носители информации подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи.

№ п/п	Вид носителя	Учётный номер носителя	Дата поступления	Краткое содержание информации
			Дата	
			Дата	
			Дата	

Всего подлежит списанию и уничтожению _____ наименований носителей информации (прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверил:

(подпись)

Машинные (бумажные) носители информации перед уничтожением сверили с записями в акте и полностью уничтожили путем

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к приказу МБОУ «Павловская
СОШ»

от 24.04.2017 № № 4/п

**Журнал учета проверок МБОУ «Павловская СОШ», проводимых
органами государственного контроля (надзора), органами
муниципального контроля**

_____ (дата начала ведения журнала)

_____ Полное наименование организации

_____ (наименование организации)

_____ [Адрес организации]

_____ (адрес)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки	
3.	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4.	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю МБОУ «Павловская СОШ»	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11.	Фамилия, имя, отчество, должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку	

Приложение № 17
 к приказу МБОУ «Павловская
 СОШ»
 от 24.04.2017 № Н/М/р

Журнал периодического тестирования средств защиты информации

Дата тестирования	Наименование средства защиты	Цель, задачи тестирования	Результат тестирования	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) тестирование	Подпись должностного лица (лиц), проводившего тестирование
1	2	3	4	5	6