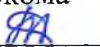



Принят Педагогическим советом
протокол № 4 от 24.03.2018 г.

Председатель профкома
Еремеева Т.Л. 

Утверждено приказом № 97
от 24.03.2018 г.
директора МКОУ СОШ № 1
г. Нижние Серги
Мартьянова Е.Б. 



Положение

***об обработке и защите персональных
данных обучающихся, работников
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
г. Нижние Серги***

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 4 июня 2014 г.), Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» и Федерального закона «О персональных данных» (с изменениями на 28 декабря 2013 г.) № 416-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановлением главы администрации Нижнесергинского муниципального района от 12.11.2009г. №1152 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Нижнесергинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Нижнесергинского муниципального района сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера», с Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ст. 14).

1.2. Настоящие Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемых МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги с использованием средств автоматизации, в том числе информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод обучающегося, работника МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги при обработке его персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также определение порядка обработки персональных данных обучающихся, работников МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному обучающемуся, работнику МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги;
- субъект персональных данных – работник, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетнего обучающегося, оператор – МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги в лице директора, 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.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Обработка персональных данных МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги может осуществляться для достижения образовательных и воспитательных целей, а также для осуществления и выполнения должностных обязанностей.

1.7. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся, работников.

2. Получение персональных данных.

2.1. Все необходимые персональные данные при трудоустройстве гражданина в МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги директор, секретарь МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги получает у самого гражданина все необходимые персональные данные при приеме ребенка в МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги директор, секретарь, классный руководитель получает от родителей (законных представителей). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) обучающегося, работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. Родителю (законному представителю) обучающегося, работнику сообщается 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.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, отвечающие целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. При принятии решений, затрагивая интересы работника, директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. Персональные данные обучающегося, работника содержатся в личном деле, трудовых книжках, личных карточках формы Т-2, а также в первичной учетной документации по оплате труда (лицевые счета, платежные ведомости, расчетные листки и др.), в журнала.

2.4. При поступлении на работу в МОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги гражданин заполняет собственноручно анкету, в которой указывает сведения о себе и представляет другие документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации.

Сведения, представленные гражданином при поступлении на работу могут подвергаться проверке.

Проверка информации о работнике, гражданине осуществляется путем:

- изучения сведений и сопоставления их со всеми документами, представленными работником, гражданином;
- проверки достоверности сведений (наличие печатей, предоставление документов на бланках установленного образца и др.);
- сверки данных, содержащихся в копиях документов, с оригиналами.

В случае каких-либо сомнений в достоверности предоставленных гражданами (при поступлении на работу), а также обучающимися, работниками сведений, администрация, секретарь имеет право обратиться за разъяснениями непосредственно к самому гражданину, обучающемуся, родителям (законным представителям), работнику, а также, с их письменного согласия, направить официальный запрос от имени работодателя в соответствующие органы и организации (в правоохранительные органы, налоговые органы, судебные органы либо иные уполномоченные государственные органы Российской Федерации, а также на предприятия, в учреждения и организации).

Если информация, представленная обучающимся, его родителям (законным представителям), работником при заключении трудового договора, основана на заведомо ложных сведениях или содержится в подложных документах, директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги вправе расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с ним с учетом этих обстоятельств (п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации; п. 8 ч. 1 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

2.5. Запрещается требовать от обучающегося, работника представления информации о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.6. При изменении персональных данных обучающийся, родители (законные представители), работник, письменно уведомляет директора МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги о таких изменениях в течение 14 дней со дня изменений.

2.7. Работники, родители (законные представители) обучающегося должны быть ознакомлены с данным Положением.

2.8. Директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги вправе обрабатывать персональные данные обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) персональными данными работников – только с их письменного согласия. Форма письменного согласия предоставляется на обработку персональных данных (предоставлена в Приложении №1).

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта

персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

3.2. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.3. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.5. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4. Доступ к персональным данным.

4.1. В МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги доступ к персональным данным обучающегося, работника имеют право: директор МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги, заместители директора, секретарь, главный бухгалтер и бухгалтер, заведующая хозяйством, ответственная за банк данных обучающихся, ответственный за сайт. Указанные лица имеют доступ только к тем персональным данным обучающегося, работника и в том объеме, которые необходимы им для выполнения должностных функций. Доступ других лиц к персональным данным осуществляется на основании письменного директора МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги.

4.2. Обработку персональных данных, необходимых для ведения трудовых книжек, личных карточек формы Т-2, личных дел обучающихся, работников осуществляет секретарь МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги. Обработка первичной учетной документации по оплате труда работников (лицевые счета, платежные ведомости, расчетные листки и др.) работников осуществляет бухгалтерия МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги.

4.3. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных.

5. Согласие работника, родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

5.1. Работник, родитель (законный представитель) обучающегося принимает решение о предоставлении персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются секретарем.

5.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных секретарь вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона.

5.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на секретаря и классного руководителя.

5.4. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес секретаря, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

5.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.6. Персональные данные могут быть получены от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

6. Специальные категории персональных данных.

6.1. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается.

6.2. Обработка указанных в части 1 настоящей статьи специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

7.2. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

8. Права субъекта (работника, обучающегося, его родителя (законного представителя)) персональных данных.

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений о себе. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения его 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.

8.2. Сведения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.3. Сведения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю секретарем, главным бухгалтером, директором МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с секретарем (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных секретарем, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

8.4. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к секретарю, главному бухгалтеру, директору МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Секретарем, главным бухгалтером, директором МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на секретаре, главном бухгалтере, директоре МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги.

8.5. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных секретарем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые секретарем способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения секретаря, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с директором МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги или на основании Федерального закона «О персональных данных»;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению секретаря, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.7. Субъект персональных данных или его представитель имеет право обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

9. Обязанности оператора при сборе персональных данных.

9.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональные данные по его просьбе информацию о его персональных данных.

9.2. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.3. Для обеспечения выполнения требований настоящего Положения, директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги принимает следующие меры:

- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, требованиям к защите персональных данных;

– оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Положения, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

9.4. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

9.5. Оператор обязан представить документы по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

10. Конфиденциальность персональных данных.

10.1. 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.

11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

11.1. 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.

11.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

– определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

– применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

– применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

– оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

– учетом машинных носителей персональных данных;

– обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

– восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

– установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

– контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

11.3. Порядок хранения и использования персональных данных работников и обучающихся устанавливает директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги.

12. Хранение персональных данных.

12.1. Трудовые книжки и личные карточки формы Т-2, личные дела хранятся у секретаря в сейфе. С целью учета трудовых книжек в МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги ведутся книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью директора МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги и скреплены печатью. Ответственным за своевременное внесение соответствующих записей в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них является секретарь МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги.

12.2. Персональные данные, содержащиеся в первичной учетной документации по оплате труда, хранятся в бухгалтерии МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги.

12.3. Персональные данные могут также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей, которые сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным, необходимым им для выполнения конкретных трудовых функций.

13. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных или его представителя.

13.1. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

13.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

13.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта

персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

14. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

14.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

14.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

14.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

14.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных,

уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено.

14.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 14.3 – 14.4 настоящей главы, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

15. Уведомление об обработке персональных данных.

15.1. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- сделанных субъектом персональных данных общедоступными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

15.2. Уведомление, направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается секретарем МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

16. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях.

16.1. Директор МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги назначает ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

16.2. Обязанности ответственного лица:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

17. Контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение требований.

17.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерацией ответственность.

18. Передача персональных данных.

18.1. Секретарь МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги не вправе предоставлять персональные данные обучающегося, работника, третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

18.2. Получателями персональных данных на законном основании являются Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ, Федеральная налоговая служба России, органы Министерства внутренних дел России, военные комиссариаты, Федеральная служба по труду и занятости, органы прокуратуры, иные органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, Управление образования Нижнесергинского муниципального района.

18.3. Осуществление передачи персональных данных в пределах Управления образования Нижнесергинского муниципального района, администрации Нижнесергинского муниципального района разрешено в случаях:

- поощрения обучающегося, работника, в том числе представления к награде;
- привлечения обучающегося, работника, к дисциплинарной ответственности;
- проведения аттестации работника;
- решения вопроса о направлении на повышение квалификации работника МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги;
- проведения организационно-штатных мероприятий;

18.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным обучающегося, работника, секретарь МОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги обязан отказать лицу в выдаче информации.

Директору МОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги
(623090 Свердловская область, г. Нижние
Серги, ул. Ленина, 26)
Мартьяновой Е.Б.

ФИО (полностью) субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

название и номер документа, удостоверяющего личность

дата выдачи документа, выдавший орган

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

даю свое согласие МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных: *фамилия; имя; отчество; дата и место рождения; адрес; паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан); домашний адрес; номер телефона; электронной почты; образование; регистрационные данные документа об образовании; семейное, социальное положение; сведения о детях; профессия; должность; место работы; доходы; ИНН; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номер полиса об обязательном медицинском страховании граждан; состояние здоровья, полученных УО в результате вступления со мной в трудовые правоотношения с целью использования в управленческой и иной не запрещенной законом деятельности УО, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам в рамках требований законодательства РФ.*

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Субъект персональных данных:

_____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г