

СОГЛАСОВАНО:
Совет школы
Протокол от 11.03.2020 №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2


Приказ от 13.03.2020 № 27 ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников МБОУ СОШ №2
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов.

1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников (субъектов персональных данных) в МБОУ СОШ №2 (далее - Школа) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.4. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор 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.

1.5. 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.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом.

2.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;
- специалист по кадровому делопроизводству.

3.3. Специалист по кадровому делопроизводству вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.4. Директор может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.5. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.6. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

4. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

4.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

4.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или

осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

5. Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных

5.1. Школа обязана за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся от непропорционального их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Школа обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Школа самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике школы в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление работников школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

5.4. Школа обязана осуществлять передачу персональных данных работников только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.5. Школа обязана предоставлять персональные данные работников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.6. Школа не вправе предоставлять персональные данные работников в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.7. Школа обязана обеспечить работникам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.8. Школа обязана по требованию субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6. Права работника на защиту его персональных данных

6.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в МБОУ СОШ №2, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Школы исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Школы извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если субъект считает, что Школа осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных Школа обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Школа на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, Школа в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных.

7.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Школа в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные.

7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Школа обязана уведомить субъекта персональных данных.

7.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Школа обязана прекратить их обработку и 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 договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.4-7.7 настоящего Положения, Школа осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных

данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) персонально под роспись.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МБОУ СОШ №2 ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О.	Подпись
1	2	3
1.	<i>Агишева Надежда Сергеевна</i>	
2.	<i>Борецкая Татьяна Александровна</i>	
3.	<i>Бугоркова Любовь Николаевна</i>	
4.	<i>Верстюк Нелли Павловна</i>	
5.	<i>Войцехович Елена Алексеевна</i>	
6.	<i>Германчук Ольга Николаевна</i>	
7.	<i>Доможакова Елена Николаевна</i>	
8.	<i>Ефремова Лариса Ивановна</i>	
9.	<i>Казаева Алла Юрьевна</i>	
10.	<i>Казак Ирина Вадимовна</i>	
11.	<i>Канаиш Наталья Георгиевна</i>	
12.	<i>Кийков Сергей Анатольевич</i>	
13.	<i>Карабан Юлия Владимировна</i>	
14.	<i>Кричевцова Светлана Феликсовна</i>	
15.	<i>Марадудина Ольга Владимировна</i>	
16.	<i>Маслова Галина Дмитриевна</i>	
17.	<i>Особливец Лилия Владимировна</i>	
18.	<i>Плетнева Ирина Викторовна</i>	
19.	<i>Решетняк Любовь Николаевна</i>	
20.	<i>Рыбникова Татьяна Борисовна</i>	
21.	<i>Семенова Елена Владимировна</i>	
22.	<i>Сенникова Ольга Сергеевна</i>	
23.	<i>Старожук Анна Владимировна</i>	
24.	<i>Суровцева Анна Ивановна</i>	
25.	<i>Сюсина Марина Сергеевна</i>	
26.	<i>Табакаева Валентина Яковлевна</i>	
27.	<i>Тимошенко Евгения Николаевна</i>	
28.	<i>Турина Евгения Валерьевна</i>	
29.	<i>Файзулина Ольга Николаевна</i>	
30.	<i>Филатова Светлана Юрьевна</i>	
31.	<i>Хижнякова Елена Федоровна</i>	
32.	<i>Цуканова Елена Михайловна</i>	
33.	<i>Шандро Василий Иванович</i>	
34.	<i>Шкицкая Ирина Олеговна</i>	
35.	<i>Яковлева Инна Николаевна</i>	
36.	<i>Яриш Снежана Николаевна</i>	
37.	<i>Ярных Марина Александровна</i>	
38.	<i>Антонова Татьяна Александровна</i>	
39.	<i>Банковская Ольга Сергеевна</i>	
40.	<i>Вардо Дина Владимировна</i>	
41.	<i>Власенко Марина Гавриловна</i>	
42.	<i>Галкина Наталья Николаевна</i>	
43.	<i>Дмитриев Александр Александрович</i>	
44.	<i>Дубровина Оксана Николаевна</i>	

45.	<i>Журавлева Анна Юрьевна</i>	
46.	<i>Казанцева Юлия Владимировна</i>	
47.	<i>КашикарOVA Наталья Дмитриевна</i>	
48.	<i>Кукушкин Павел Анатольевич</i>	
49.	<i>Макарова Татьяна Александровна</i>	
50.	<i>Панихина Антонида Валентиновна</i>	
51.	<i>Пушкин Владимир Николаевич</i>	
52.	<i>Суровцева Ксения Ивановна</i>	
53.	<i>Сурыкина Галина Николаевна</i>	
54.	<i>Трофимова Елена Михайловна</i>	
55.	<i>Ускова Александра Владимировна</i>	
56.	<i>Хлебникова Олеся Юрьевна</i>	
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		