

УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом

пр. № 2 от 13.11.2013 г.

Директор МБОУ СОШ №11

В.В. Лугинец



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных
в МБОУ СОШ №11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О защите персональных данных в МБОУ СОШ №11 (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным субъектов персональных данных в МБОУ СОШ №11 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных субъектов персональных данных МБОУ СОШ №11 от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными

документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами МБОУ СОШ №11.

1.4.2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.4.3. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.4.4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4.5. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.4.6. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4.7. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.8. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.4.9. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения школой или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

1.4.10. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. 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 (Прил. б) могут включаться фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта или по решению директора МБОУ СОШ №11, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.5. К субъектам персональных данных в МБОУ СОШ №11 (далее – субъекты) относятся лица – носители персональных данных, передавшие свои персональные данные МБОУ СОШ №11 (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, в том числе:

- работники МБОУ СОШ №11
включая совместителей, а также лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;
- обучающиеся в МБОУ СОШ №11;
- законные представители обучающихся в МБОУ СОШ №11;
- иные лица, предоставляющие персональные данные МБОУ СОШ №11.

1.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями МБОУ СОШ №11.

1.7. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лиц осуществляется с их письменного согласия.

1.8. Должностные лица МБОУ СОШ №11, в обязанности которых входит ведение персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.9. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МБОУ СОШ №11; являются обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных МБОУ СОШ №11. Все субъекты персональных данных, представляемых в ОО должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент указанного ознакомления (Приложение 1).

2. Принципы обработки персональных данных.

2.1. Обработка персональных данных в МБОУ СОШ №11 осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МБОУ СОШ №11;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи МБОУ СОШ №11 своих персональных данных.

2.4. Держателем персональных данных является МБОУ СОШ №11, которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. ОО выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Под персональными данными субъектов понимается информация, необходимая МБОУ СОШ №11 в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное и имущественное положение, образование, профессия, доходы), а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. К персональным данным относятся следующие сведения и документы:

для работников МБОУ СОШ №11, находящихся в трудовых отношениях с учреждением:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы работника;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;

- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона;
- содержание трудового договора (контракта);
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- анкеты, заполняемые субъектами персональных данных;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования;
- рекомендации, характеристики;

для остальных субъектов персональных данных:

- копия свидетельства о рождении;
- медицинская карта;
- карта профилактических прививок;
- копия медицинского полиса;
- личная карта обучающегося;
- сведения о составе семьи;
- место работы и телефон родителей, законных представителей;
- образование родителей, законных представителей;
- номер мобильного телефона;
- документы по учету обучающихся, а также информация о выполнении ими учебных планов, успеваемости и т. п.

4. Получение, обработка и хранение персональных данных

4.1. МБОУ СОШ №11 получает сведения о персональных данных субъектов из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;
- анкета, заполняемая при приеме на работу, поступлении на обучение;
- иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных при приеме на работу, обучение, а также в процессе работы, обучения.

Субъект персональных данных обязан представлять МБОУ СОШ №11 достоверные сведения о себе. МБОУ СОШ №11 имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащим законодательству России.

4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и качества освоения учебного материала, обеспечения сохранности имущества.

4.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов МБОУ СОШ №11 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в сфере образования и иными федеральными законами.

4.4. Все персональные данные субъекта персональных данных МБОУ СОШ №11 получает непосредственно у указанных субъектов. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

4.5. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 3). МБОУ СОШ №11 должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение (Приложение 4).

4.6. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие (Приложение 5, Приложение 6). Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых МБОУ СОШ №11 способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.7. Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и МБОУ СОШ №11;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов самого субъекта ;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

4.8. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.9. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

4.10. В случае, если МБОУ СОШ №11 на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.11. МБОУ СОШ №11 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением, если:

- субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих соответствующих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта в данный момент невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия

4.12. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.13. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело. Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника или обучения обучающегося.

Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.

4.17. При обработке персональных данных директор МБОУ СОШ №11 вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4.18. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные субъектов, определяется приказом директора МБОУ СОШ №11.

4.19. К получению, обработке, передаче и хранению персональных данных субъекта могут иметь доступ сотрудники администрации МБОУ СОШ №11, сотрудники бухгалтерии, представители органов управления образования муниципального, регионального и федерального уровней, работник, отвечающий за кадры, секретарь- машинистка, сотрудники социально-психологической службы школы, лица, занятые работой с электронными дневниками и журналами.

4.20. Методическое руководство и контроль за соблюдением требований по обработке персональных данных структурными подразделениями, контроль за соблюдением структурными подразделениями прав и свобод субъектов персональных данных возлагается на директора МБОУ СОШ №11.

4.21. Организация обеспечения техническими средствами обработки (ПЭВМ, серверами и т. д.) и их исправной работы организуется одним из учителей, курирующим вопросы информатизации в ОО.

4.22. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, должны обеспечить их сохранность.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы .

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных

5.1. Субъект персональных данных обязан:

- передавать МБОУ СОШ №11 или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, законодательством об образовании, иными законами РФ, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и др.

- своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать МБОУ СОШ №11 об изменении своих персональных данных.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.

5.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю МБОУ СОШ №11 при личном обращении либо при получении запроса (Приложение 7). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в следующем случае :предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.2.3. Требовать от МБОУ СОШ №11 исключения, исправления или уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта персональных данных на имя директора МБОУ СОШ №11. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные субъекта, последний имеет право заявить в письменном виде оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера субъекта имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.4. Требовать об извещении МБОУ СОШ №11 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта, он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. При отклонении оператором указанного обращения (несогласия), субъект персональных данных имеет право обжаловать действия оператора в порядке, предусмотренном законодательством России.

5.2.6. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных МБОУ СОШ №11, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.9. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействия МБОУ СОШ №11 при обработке и защите персональных данных.

5.3. МБОУ СОШ №11 обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту, а также внести в них

необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить соответствующего субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы

5.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними МБОУ СОШ №11 обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных МБОУ СОШ № 11 на основании соответствующих документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

5.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными МБОУ СОШ №11 в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ОО в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МОУ СОШ №11 обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя .

5.6. В случае достижения цели обработки персональных данных МОУ СОШ №11 обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных .

5.7. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных МБОУ СОШ №11 обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных .

5.8. До начала обработки персональных данных МБОУ СОШ №11 не уведомляет субъектов персональных данных о своем намерении

осуществлять обработку персональных данных, в случаях персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с МБОУ СОШ №11 трудовые отношения;
- полученных МБОУ СОШ №11 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 исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится МБОУ СОШ №11 или в аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных.

5.9. В иных случаях уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- адрес МБОУ СОШ №11;

- цель обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых МБОУ СОШ №11 способов обработки персональных данных;
- описание мер, которые МОУ СОШ №2 обязуется осуществлять при обработке персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок и условия прекращения обработки персональных данных.

6. Доступ к персональным данным субъекта и их передача

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри МБОУ СОШ №11 к персональным данным субъектов имеют сотрудники МБОУ СОШ №11, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

6.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта – работника МБОУ СОШ №11 имеют:

- директор ;
- заместители директора ;
- секретарь-делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- непосредственно субъект;
- другие сотрудники организации, которые имеют доступ к персональным данным субъекта с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

Право доступа к персональным данным субъекта – обучающегося в МБОУ СОШ №11 имеют:

- директор ;
- заместители директора ;
- секретарь-делопроизводитель.
- библиотекарь;
- старшая вожатая;

- медицинский работник;
- классный руководитель.
- непосредственно субъект;
- другие сотрудники организации, которые имеют доступ к персональным данным субъекта с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнения работника, окончания обучения учащегося и т. п.) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в МБОУ СОШ №11 в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне МБОУ СОШ №11 относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления образованием.

6.2. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

6.3. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры иных правоохранительных органов.

6.4. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника. Аналогичное правило применяется в отношении учащихся (в том числе выпускников).

6.5. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

6.6. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в МБОУ СОШ №11 с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия в соответствии с нормами трудового и семейного законодательства РФ.

6.8. При передаче персональных данных МБОУ СОШ №11 должен соблюдать следующие требования:

6.8.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

6.8.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.8.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

6.8.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и возможности обучения.

6.8.5. Передавать персональные данные субъекта представителям работников и иных категорий субъектов персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.8. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.9. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения директора МБОУ СОШ

№11 в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

6.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

6.11. Сведения передаются в письменной форме и должны иметь гриф конфиденциальности.

7. Защита персональных данных

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности МБОУ СОШ №11.

7.2. Мероприятия по защите персональных данных подразумеваются внутреннюю и внешнюю защиту.

7.2.1. «Внутренняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

7.2.1.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководством и специалистами МБОУ СОШ №11.

7.2.1.2. Личные дела работников могут выдаваться на рабочие места только директору МБОУ СОШ №11 и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора .

7.3. . «Внешняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

7.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами директора, иными локальными нормативными актами.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1. Директор, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.3. Каждый сотрудник МБОУ СОШ №11, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Приложение 1

Расписка
об ознакомлении субъекта персональных данных

с Положением о защите персональных данных

Я,

_____,

(должность, Ф. И.О.)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных работников МБОУ СОШ №11 ст. Старолеушковской.

« _____ » _____ 20 _____ / _____
дата подпись расшифровка

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я,

_____,

(должность, Ф. И.О.)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных МБОУ СОШ №11 и
обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные
субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с
исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об
ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20 _____ / _____
дата подпись расшифровка

Письменное согласие субъекта персональных данных
на получение его персональных данных у третьих лиц

Я,

(должность, Ф. И.О.)

согласен(сна) на получение оператором (МБОУ СОШ №11) от

(Ф. И.О. или наименование третьего лица)

следующей информации

(виды запрашиваемой информации и (или) документов)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Дата

подпись расшифровка подписи

Уведомление

Уважаемый _____

(Ф. И.О.)

В связи с _____

(указать причину)

у МБОУ СОШ №11 возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

.

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение оператором (МБОУ СОШ №11) необходимой информации из следующих источников

,

(указать источники)

следующими
способами: _____

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации оператором планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение оператором указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Дата _____ подпись расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

дата _____ подпись расшифровка подписи

Приложение 5а
Директору МБОУ СОШ №11
Ф.И.О

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О законного представителя обучающегося)

даты рождения _____

проживающий (ая):

адрес по регистрации:

фактический адрес проживания:

паспорт

серия _____ № _____ выдан _____
(дата)

(орган, выдавший паспорт)

даю своё согласие на автоматизированную обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество сына/дочери)

класс _____ МБОУ СОШ №11

с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании В Российской Федерации" и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных", а также целями обработки персональных данных обучающихся, соблюдение порядка и правил приема обучающихся в образовательное учреждение; индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами .

Перечень обрабатываемых персональных данных:

Анкетные данные:

Данные о возрасте и поле

Данные о гражданстве, регистрации и родном языке

Данные о состоянии здоровья

Информация для связи

Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):

ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация*

* Данная информация собирается на основе формы заявления о приеме обучающегося/воспитанника в образовательное учреждение.

Сведения о семье: Состав семьи

Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся. Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально не защищенных обучающихся. Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением. Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Данные об образовании:

Форма получения образования и специализация/профилизация. Изучение родных и иностранных языков. Сведения об успеваемости и внеучебной занятости. Участие в ГИА, ЕГЭ. Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

Дополнительные данные:

Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Сбор персональных данных

Систематизацию персональных данных

Накопление персональных данных

Хранение персональных данных

Уточнение (обновление, изменение) персональных данных

Использование персональных данных

Распространение/передачу персональных данных в том числе:

внутреннее;

внешнее;

рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным
представителям обучающихся в электронном виде

(электронная почта);

рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным
представителям обучающихся в бумажном виде;

Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным
данным иным способом

Обезличивание персональных данных

Блокирование персональных данных

Уничтожение персональных данных

Оператор персональных данных обучающихся:
МБОУ СОШ №11

Ответственный за обработку персональных данных:

Классный руководитель _____

(должность, ФИО)

Срок действия данного согласия устанавливается на период 5 (пять) лет:

« ____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись расшифровка подписи

Приложение 6

Согласие субъекта персональных данных на включение информации
о его персональных данных в

(справочник, каталог и др. общедоступные источники)

Я,

(должность, Ф. И.О.)

Согласен на включение оператором (МБОУ СОШ №11) в справочник,
каталог _____ (иные источники) следующей
информации, содержащей мои персональные данные: фамилия, имя,
отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о
профессии ,

_____ иные персональные данные.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

_____ подписать расшифровка подписи

Приложение 7

Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим персональным
данным

Директору МБОУ СОШ №11

(Ф. И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность
субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о
дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию
(документы), составляющие мои персональные данные:

(перечислить)

« ____ » _____ 20 ____ г

. _____

Дата

подпись расшифровка подписи

Уведомление

Уважаемый

(Ф. И.О.)

на основании _____ МБОУ СОШ №11
(оператор) получила от

(наименование организации, адрес)

следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:

(перечислить)

Указанная информация будет обработана и использована оператором в целях:

Вы имеете право на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством; требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, 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.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

дата подпись

расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

дата подпись

расшифровка подписи

Уведомление об уничтожении,
(изменении, прекращении обработки, устранении нарушений персональных
данных)

Уважаемый _____

Ф. И.О.)

В связи с _____
(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими
персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами
согласия на обработку, другие причины) сообщаем Вам, что обработка
Ваших персональных данных о

(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

дата подпись расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

дата подпись

расшифровка подписи