

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2»**

«ПРИНЯТО»
на Общем собрании работников
Протокол № 22 от 18.02.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Положение), регламентирует отношения, связанные с реализацией трудовых отношений, формированием кадрового резерва, обращениями субъектов персональных данных за архивными документами, определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - МБОУ «Октябрьская СОШ №2»),

1.2. Настоящее Положение определяет политику МБОУ «Октябрьская СОШ №2» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, связанных с реализацией трудовых отношений, формированием кадрового резерва, обращениями субъектов персональных данных за архивными документами.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,

предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";

1.4. Обработка персональных данных руководителей муниципальных образовательных учреждений осуществляется управлением образования исключительно в целях содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящим Положением.

1.5. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. оператор - МБОУ «Октябрьская СОШ №2», самостоятельно или совместно с другими лицами, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5.2. субъект персональных данных:

- работники МБОУ «Октябрьская СОШ №2»;

- обучающиеся и их законные представители;

- иные лица, предоставляющие персональные данные МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

1.5.3. 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона N 152-ФЗ);

1.5.4. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона N 152-ФЗ);

1.5.5. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона N 152-ФЗ);

1.5.6. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона N 152-ФЗ);

1.5.7. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона N 152-ФЗ);

1.5.8. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона N 152-ФЗ).

2. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные обрабатываются 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.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в следующих целях:

2.2.1. автоматизация деятельности Оператора;

2.2.2. выполнения требований трудового и налогового законодательства Российской Федерации;

2.2.3. исполнения условий договоров гражданско-правового характера;

2.2.4. ведения кадрового учета;

2.2.5. выдачу архивных справок и документов;

2.2.6. иных целей, необходимых для исполнения своих функций.

2.3. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, иных субъектов персональных данных, обратившихся в МБОУ «Октябрьская СОШ №2», относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

2.4. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных составленного по форме в соответствии с Приложениями 1, 1.1 к настоящему Положению, которое действует со дня подписания до момента отзыва согласия (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.5. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению, разъясняются правовые последствия отказа предоставить свои персональные данные.

2.6. При отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных она может быть продолжена при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона N 152-ФЗ.

2.7. Обработка персональных данных, биометрических и специальных персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных, в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10, частью 2 статьи 11 Федерального закона N 152-ФЗ.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных осуществляются путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов;
- б) копирования оригиналов документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- г) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

2.9. Сбор персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие (по форме согласно Приложения 3 к настоящему Положению) и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона N 152-ФЗ).

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона N 152-ФЗ.

2.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных третьей стороне осуществляются лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации с письменного заявления согласно Приложения 4 к настоящему Положению.

2.12. Обработка персональных данных в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» осуществляется работниками, уполномоченными осуществлять обработку персональных данных.

2.13. Уполномоченные за обработку персональных данных обязаны соблюдать следующие требования (за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных):

- а) объем и содержание обрабатываемых персональных данных, способы их обработки должны соответствовать целям обработки персональных данных;
- б) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) обеспечение конфиденциальности персональных данных.

2.14. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способах обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

2.15. Работники МБОУ «Октябрьская СОШ №2», осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) должны прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

3.2. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на съемных материальных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические (установка сертифицированных средств защиты информации) меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

3.3. При использовании типовых форм документов, необходимых для реализации целей, определенных в пункте 2.2 настоящего Положения, характер информации в которых предполагает или допускает включение персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес управления образования, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы субъект персональных данных, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел(о) возможности доступа к персональным данным других лиц, содержащимся в указанной типовой форме.

3.4. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных

на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.5. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - посредством фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» осуществляется в информационных системах: «Контингент», «Монитор».

4.2. Автоматизированные информационные системы могут содержать персональные данные субъектов персональных данных в связи с реализацией целей, определенных в пунктах 2.2.2-2.2.6. настоящего Положения, и включают:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) дата и место рождения, национальность;
- в) вид документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе за пределами Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- г) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, почтовый адрес;
- д) сведения о семейном положении и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы или учебы членов семьи, доходы);
- е) занимаемая должность;
- ж) сведения о месте службы (работы) до поступления на работу в управление образования;
- з) сведения об отпусках;
- и) сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, уровень образования,
- к) автобиографические данные;
- л) фотоизображение;
- м) сведения о заработной плате работника;
- н) сведения о социальных льготах;
- о) содержание трудового договора и договора на получение образовательных услуг;
- п) личные дела и трудовые книжки работников;
- р) результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.
- с) сведения о поощрениях, взысканиях, государственных наградах;
- т) сведения о воинском учете;
- у) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- ф) адрес электронной почты (при наличии);
- х) идентификационный номер налогоплательщика и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.3. Работникам МБОУ «Октябрьская СОШ №2», имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ к прикладным программным подсистемам предоставляется работникам МБОУ «Октябрьская СОШ №2» в соответствии с их компетенцией.

4.4. Информация может вноситься как в ручном, так и в автоматическом режимах.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

Вынос отчуждаемых носителей, содержащих персональные данные, за пределы контролируемой зоны допускается исключительно по служебной необходимости с разрешения директора МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

4.5. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» при его приеме, переводе и увольнении.

4.5.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет в МБОУ «Октябрьская СОШ №2»:

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

4.5.2. При оформлении работника в управлении образования заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.5.3. Специалистом по работе с кадрами МБОУ «Октябрьская СОШ №2» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

4.5.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору МБОУ «Октябрьская СОШ №2», копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, районного управления образования и другие учреждения).

4.5.3.2. Документация по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с работниками МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

5. Условия обезличивания персональных данных

5.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5.2. Обезличивание персональных данных проводится в целях снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем МБОУ «Октябрьская СОШ №2» и предотвращения несанкционированного использования персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

5.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

5.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных пунктом 1.5.3. и членов их семей осуществляется в течение периода работы в МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Хранение персональных данных осуществляется 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.

6.4. Обработка и хранение персональных данных в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» осуществляется в соответствии действующим законодательством, настоящим Положением и издаваемыми правовыми актами.

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах форм (бланков).

6.6. Хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением, обеспечивается отдельно на разных материальных носителях.

6.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6.8. Персональные данные хранятся у работников МБОУ «Октябрьская СОШ №2», к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных.

6.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет директор МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) вследствие которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Лицами, ответственными за документационное обеспечение и архивную обработку документов в МБОУ «Октябрьская СОШ №2», проводится систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается директором МБОУ «Октябрьская СОШ №2» и оформляется Актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в соответствии с нормативными требованиями.

7.4. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов.

7.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.6. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

- а) подтверждение факта обработки персональных данных;
- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) применяемые способы обработки персональных данных;
- г) сведения о лицах, имевших доступ к персональным данным;
- д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- з) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется в доступной форме, в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.3. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю по письменному запросу, который должен содержать:

- а) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование выдавшего органа;
- б) сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в МБОУ «Октябрьская СОШ №2» заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если информация, касающаяся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки персональных данных, а также для ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в

случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

8.5. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательства Российской Федерации, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса.

9. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям

9.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении образования.

9.2. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

9.3. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

9.3.1. Плановый внутренний контроль проводится на основании плана, утвержденного директором МБОУ «Октябрьская СОШ №2». Периодичность планового контроля - не реже одного раза в три года. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет 10 рабочих дней.

9.3.2. Внеплановый контроль проводится по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее 30 дней со дня принятия решения о его проведении.

9.4. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта.

При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в акте отражаются перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

9.5. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, начальнику управления образования докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

9.6. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

10. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

10.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, полученных в связи с работой в МБОУ «Октябрьская СОШ №2», назначается отдельно приказом директором МБОУ «Октябрьская СОШ №2» из числа работников в соответствии с распределением обязанностей.

10.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением.

10.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

а) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, норм законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных от неправомерного

или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

б) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

в) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

г) в случае несоблюдения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных вправе:

10.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

а) цели обработки персональных данных;

б) категории обрабатываемых персональных данных;

в) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

г) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона N 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

д) дату начала обработки персональных данных;

е) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

ж) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

з) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

10.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных отвечает за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.6. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона N 152-ФЗ и настоящего Положения, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.7. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом N 152-ФЗ и настоящим Положением, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ и настоящим Положением, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

11.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

11.2. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11.3. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками МБОУ «Октябрьская СОШ №2», имеющими право доступа в данные помещения.

11.4. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня работники МБОУ «Октябрьская СОШ №2» и, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- а) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть шкафы;
- б) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы, выключить освещение;
- в) закрыть окна;
- г) закрыть двери.

11.5. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники МБОУ «Октябрьская СОШ №2», непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников управления образования, непосредственно работающих в данных помещениях.

11.6. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

11.7. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

11.8. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работников МБОУ «Октябрьская СОШ №2», обрабатывающих персональные данные.

Согласие на обработку персональных данных

Директору МБОУ «Октябрьская СОШ №2»

(инициалы, фамилия)

Я, _____, паспорт серии _____ номер _____, выданный _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2», расположенному по адресу: р.п. Октябрьский, ул. Газовиков, д.8, на обработку моих персональных данных, а именно:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) дата и место рождения, национальность;
- в) вид документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе за пределами Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- г) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, почтовый адрес;
- д) сведения о семейном положении и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы или учебы членов семьи, доходы);
- е) занимаемая должность;
- ж) сведения о месте службы (работы) до поступления на работу в управление образования;
- з) сведения об отпусках;
- и) сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, уровень образования,
- к) автобиографические данные;
- л) фотоизображение;
- м) сведения о заработной плате работника;
- и) сведения о социальных льготах;
- о) содержание трудового договора и договора на получение образовательных услуг;
- п) личные дела и трудовая книжка работника;
- р) результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.
- с) сведения о поощрениях, взысканиях, государственных наградах;
- т) сведения о воинском учете;
- у) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- ф) адрес электронной почты (при наличии);
- х) идентификационный номер налогоплательщика и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

для обработки в целях получения работодателем необходимой информации, связанной с исполнением работником своих обязанностей по замещаемой должности.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ «Октябрьская СОШ №2», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 20__ г.

_____/

Директору МБОУ «Октябрьская СОШ №2»

(инициалы, фамилия)

**Согласие законного представителя обучающегося
на обработку его персональных данных**

Я,

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт серии _____ номер _____, выданный (кем, когда)

_____ ,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося
(Ф.И.О., дата рождения)

_____ (далее ребенка) на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ. Настоящим даю свое согласие на обработку в МБОУ «Октябрьская СОШ №2», находящаяся по адресу: Пермский край, рп. Октябрьский, ул.Газовиков, д.8, персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении, паспорта (с 14 лет), СНИЛС, адрес регистрации и проживания, данные медицинской карты, данные страхового медицинского полиса, данные личной карты обучающегося.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях обеспечения образовательного процесса, ведения статистики и учета успеваемости обучающихся по основным общеобразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам, контроля качества образования, медицинской помощи, а также в соответствии с №53-ФЗ от 28.03.1998 года «О воинской обязанности и воинской службе».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МБОУ «Октябрьская СОШ №2» (исключение составляют данные медицинской карты ребенка) следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я даю согласие на обработку персональных данных медицинской карты ребенка только медицинскому персоналу МБОУ «Октябрьская СОШ №2», исключительно в вышеперечисленных целях и запрещаю распространение и передачу любым другим лицам.

Я даю согласие на трансграничное предоставление персональных данных ребенка исключительно для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках) и запрещаю трансграничную передачу персональных данных ребенка в любых других случаях.

При обработке персональных данных ребенка ведения статистики персональные данные ребенка должны быть обезличены.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. МБОУ «Октябрьская СОШ №2» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки в МБОУ «Октябрьская СОШ №2», в случаях утраты необходимости в достижении этих целей или отзыва данного согласия, Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /

Заявление - отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору МБОУ «Октябрьская СОШ №2»

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных
данных

Номер основного документа, удостоверяющего его
личность

Дата выдачи указанного
документа

заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

(указать причину)

«___» _____ 20___ г.

(подпись) (расшифровка)

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Директору МБОУ «Октябрьская СОШ
№2»

(инициалы, фамилия)

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____
« _____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих персональных
данных, а именно:

(согласен/не согласен)

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное
положение, образование, профессия, доходы, паспортные данные, номера регистрации в налоговых
органах и органах пенсионного страхования, телефонная связь, отношение к военной службе и
другая информация _____
для обработки в целях получения работодателем необходимой информации, связанной с
исполнением работником своих обязанностей по замещаемой должности
У следующих лиц:

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное
согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись:

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

**Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных
третьей стороне.**

Директору МБОУ «Октябрьская СОШ №2»

(инициалы, фамилия)

Я, _____, паспорт серии
_____, _____ номер _____, выданный «
_____» _____ года, в соответствии со ст. 8 8 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное
положение, образование, профессия, доходы, паспортные данные, номера регистрации в налоговых
органах и органах пенсионного страхования, телефонная связь, отношение к военной службе и
другая информация _____
для обработки в целях получения представителем нанимателя (работодателя) необходимой
информации, связанной с исполнением работником своих обязанностей по замещаемой должности

(указать цели обработки)

Следующим лицам:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись:

«_____» _____ 20____ г.
(подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

1. Настоящее разъяснение является приложением к Трудовому договору работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2».

2. Персональные данные работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» :

2.1. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

2.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации;

2.1.2. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В случае отказа субъекта от предоставления своих персональных данных работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» при трудоустройстве с ним невозможно заключить трудовой договор.

2.3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, трудовой договор с ним подлежит расторжению.

3. Персональные данные граждан, состоящих с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» в гражданско-правовых отношениях:

3.1. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

3.1.1. Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.1.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.

3.3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 236974096600190725148554730312779445101175801447

Владелец Бойко Татьяна Владимировна

Действителен с 23.09.2024 по 23.09.2025