Принято
на заседании управляющего совета
МАОУ "СШ №19 – корпус кадет "Виктория"
протокол от 24.09.2021 года №3

Утверждено
приказом МАОУ "СШ №19 – корпус кадет "Виктория"
от 24 сентября 2021года №715

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА №19 - КОРПУС КАДЕТ "ВИКТОРИЯ" СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

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

1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся (субъектов персональных данных) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение). от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе

персональные данные работника школы: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, данные паспорта, фото и видеоизображение, сведения о составе семьи, сведения об отсутствии (наличии) судимости, сведения об образовании и квалификации, сведения о прохождении курсов повышения квалификации (курсах переподготовки), ИНН, сведения свидетельства пенсионного страховании, номер лицевого счета для перечисления заработной платы, сведения о заработной плате, сведения о воинском учете, сведения автобиографии, сведения о предыдущих местах работы, сведения о владении иностранными языками, сведения об аттестации, сведения о поощрениях и наградах, сведения о стаже работы, сведения о результатах деятельности в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ;

персональные данные учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, данные свидетельства о рождении, данные паспорта (при наличии), сведения о состоянии здоровья (данные, содержащиеся в

медицинской карте ученика подлежат хранению в Учреждении), фото и видеоизображение, номер школы и класса, номер личного дела ребёнка, сведения о результатах его образовательной деятельности;

персональные данные родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, место работы, данные паспорта, фото и видеоизображение, сведения о составе семьи, сведения о статусе семьи (многодетная, малообеспеченная);

другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

1.4. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

1.5. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. 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.

1.7. Сведения о персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные работника, учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося - в соответствии с определением п. 1.3 настоящего Положения;

обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным,

требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

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

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

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 субъектов персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет комплект документов в соответствии с перечнем, указанным в ст. 65 Трудового кодекса РФ.

2.3. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. В отделе кадров Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

дела, содержащие материалы аттестаций сотрудников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения;

протоколы органов управления Учреждением, протоколы Методического совета, Методических объединений, временных творческих групп, совещаний, комиссий Учреждения;

приказы по Учреждению;

информация, направляемая по запросу органов управления образованием, центров оценки качества образования,

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

бухгалтерские документы, касающиеся начисления заработной платы сотрудников;

другие документы, включенные в Номенклатуру дел Учреждения.

2.5. Перечень персональных данных учащегося, его родителей (законных представителей) при приеме ребенка на обучение в Учреждение определяется Правилами приёма граждан на обучение.

2.6. Принципы и условия обработки персональных данных:

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

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

2.6.3.Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложения №1,2).

2.6.4. Письменное согласие на обработку 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 (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

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

2.6.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных Учреждением возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.6.8. Согласие не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- 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 субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

2.6.9.Субъект персональных данных представляет в Учреждение достоверные сведения о себе. Учреждение проверяет достоверность сведений.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных работника и учащегося

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

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

3.3. Секретарь учебной части вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию управления образования в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

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

3.5. Учреждение осуществляет передачу персональных данных работников, учащихся (их законных представителей), родителей несовершеннолетних учащихся только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.6. Согласие работника, учащегося (его законного представителя), родителя несовершеннолетнего учащегося на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.7. Учреждение обязано обеспечить работникам, учащимся (их законным представителям), родителям несовершеннолетних учащихся возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.8. Молчание или бездействие работника, учащегося (его законного представителя), родителя несовершеннолетнего учащегося ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.9. В согласии работника, учащегося (его законного представителя), родителя несовершеннолетнего учащегося на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и учащийся (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ Учреждения в установлении работником, учащимся (его законным представителем), родителем несовершеннолетнего учащегося запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте не допускается.

3.10. Учреждение в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия работника, учащегося (его законного представителя), родителя несовершеннолетнего учащегося публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.11. Установленные работником, учащимся (его законным представителем), родителем несовершеннолетнего учащегося запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.12. При передаче персональных данных Работника секретарь учебной части и директор Учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.13. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями).

Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) учащегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.14. Персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим учащимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то учащийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Учащийся и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

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

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

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

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

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

4.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения

класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

4.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

5. Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных

5.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и учащихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

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

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

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

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

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

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

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

5.3. Работники и учащиеся и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

5.4. Учреждение обязано осуществлять передачу персональных данных работников, учащихся, родителей только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

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

5.6. Учреждение не вправе предоставлять персональные данные работников, учащихся, родителей в коммерческих целях без их письменного согласия.

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

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

6. Права работника, учащегося, родителя на защиту его персональных данных

6.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ (Приложения 3,4,5).

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

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

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

6.3. Работник или учащийся (его законный представитель), родитель вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона или обратиться с таким требованием в суд.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных Учреждение обязано осуществить

блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки (Приложение 6).

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

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

7.4. В случае поступления требования работника или учащегося (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в любое время.

Действие согласия работника или учащегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в Учреждение указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных.

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

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных.

7.8. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5-7.9 настоящего Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

8.1. Учреждение организует внутренний контроль соответствия обработке персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение №7)

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

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

9. Заключительные положения

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

9.2. Учреждение обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
_____ И.В. Плохотникова
«___»_____2021 г.

Председатель Совета родителей
_____ С.Е. Гребенкина
«___»_____2021 г.

Председатель Совета учащихся
_____ А. Трофимова
«___»_____2021 г.

Приложение 1

Согласие
на обработку персональных данных

Я _____, _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)
проживающ(ий,ая) по адресу: _____
_____,
(адрес регистрации)
паспорт (серия)_____(номер)_____(дата выдачи)_____
(кем выдан)_____
_____,
даю согласие оператору (координатору по внедрению автоматизированной системы управления образовательной деятельностью) - муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа (далее по тексту – учреждение), адрес: Российская Федерация, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Рудничный, д. 22, на обработку моих персональных данных с целью обеспечения информационного сопровождения работы автоматизированной системы управления образовательной деятельностью.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:
фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, данные паспорта, фото и видеоизображение, сведения о составе семьи, сведения об отсутствии (наличии) судимости, сведения об образовании и квалификации, сведения о прохождении курсов повышения квалификации (курсах переподготовки), ИНН, сведения свидетельства пенсионного страховании, номер лицевого счета для перечисления заработной платы, сведения о заработной плате, сведения о воинском учете, сведения автобиографии, сведения о предыдущих местах работы, сведения о владении иностранными языками, сведения об аттестации, сведения о поощрениях и наградах, сведения о стаже работы, сведения о результатах деятельности в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, обработку и хранение в автоматизированной системе управления образовательной деятельностью по закрытому каналу связи; представление на официальном сайте учреждения информации (фамилия, имя, фотоизображение) в разделе: «Новости», в разделах, содержащих списки коллегиальных органов управления учреждением, состав педагогичекого коллектива.

Согласие действует на время работы в учреждении или прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ _____
(дата подписи) (собственноручная подпись)

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
Проживающ (ий, ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации)
паспорт (серия)_____(номер)_____(дата выдачи)_____
(кем выдан)_____ ,

являясь родителем (законным представителем) ребенка
_____ _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)
Свидетельство о рождении ребенка (серия)_____(номер)_____(дата выдачи)_____
(кем выдано)_____

даю согласие оператору (координатору по внедрению автоматизированной системы управления образовательной деятельностью) - муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа (далее по тексту – учреждение), адрес: Российская Федерация, г. Старый Оскол, м-н Рудничный, д. 22, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка с целью обеспечения информационного сопровождения работы автоматизированной системы управления образовательной деятельностью.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

Родитель: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, место работы, данные паспорта, фото и видеоизображение, сведения о составе семьи, сведения о статусе семьи (многодетная, малообеспеченная).

Ребенок: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, данные свидетельства о рождении, данные паспорта (при наличии), сведения о состоянии здоровья, фото и видеоизображение, номер школы и класса, номер личного дела ребёнка, сведения о результатах его образовательной деятельности.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, обработку и хранение в автоматизированной системе управления образовательной деятельностью по закрытому каналу связи; представление на официальном сайте учреждения информации (фамилия, имя, фотоизображение учащегося) в разделе: «Новости», в разделах, содержащих списки органов ученического самоуправления, коллегиальных органов управления учреждением.

Согласие действует на период обучения моего ребенка в учреждении или прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

00.00.20___ года _____
(собственноручная подпись)

Приложение 3

Соглашение о неразглашении персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа

Я,_____, паспорт серии _____, номер _____ выданный _____ " __" _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) Учреждения.

Я понимаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- персональные данные учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, данные свидетельства о рождении, данные паспорта (при наличии), сведения о состоянии здоровья (данные, содержащиеся в медицинской карте ученика подлежат хранению в Учреждении), фото и видеоизображение, номер школы и класса, номер личного дела ребёнка, сведения о результатах его образовательной деятельности;
- персональные данные родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, место работы, данные паспорта, фото и видеоизображение, сведения о составе семьи, сведения о статусе семьи (многодетная, малообеспеченная);

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) Учреждения или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ.

С Положением о порядке хранения и обработки персональных данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №19 корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа ознакомлен (а).

_____ _____

(должность) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__г. _____

(подпись)

Приложение 4

Соглашение о неразглашении персональных данных работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа

Я,_____, паспорт серии _____, номер _____ выданный _____ " __" _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – Учреждения).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников Учреждения. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Учреждения как прямой, так и косвенный. В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников Учреждения соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

персональные данные учителя: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, номер телефона, данные паспорта, фото и видеоизображение, сведения о составе семьи, сведения об отсутствии (наличии) судимости, сведения об образовании и квалификации, сведения о прохождении курсов повышения квалификации (курсах переподготовки), ИНН, сведения свидетельства пенсионного страховании, номер лицевого счета для перечисления заработной платы, сведения о заработной плате, сведения о воинском учете, сведения автобиографии, сведения о предыдущих местах работы, сведения о владении иностранными языками, сведения об аттестации, сведения о поощрениях и наградах, сведения о стаже работы, сведения о результатах деятельности в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников Учреждения или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки и защите персональных данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №19 - корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа ознакомлен (а).

_____ _____

(должность) (Ф.И.О.)

<__> _____ 20__г. _____

(подпись)