

Согласовано
председатель профкома
Гоморова Л.Н. Гоморова
«24» 10 2018

Утверждаю
Директор *Л.В. Коробкина*
приказ от 24.10.2018 года №100



Политика МБОУ «Наргинская СОШ» в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных участников образовательных отношений.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012г. 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».

1.2. Настоящая Политика раскрывает основные принципы и правила, используемые МБОУ «Наргинская СОШ» при обработке персональных данных, в том числе определяет цели, правовые основания, условия и способы такой обработки, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, а также содержит сведения об исполнении МБОУ «Наргинская СОШ» обязанностей в соответствии с Федеральным законом и сведения о реализуемых требованиях к защите обрабатываемых персональных данных. Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых МБОУ «Наргинская СОШ».

1.3. Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов.

1.4. Политика является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности МБОУ «Наргинская СОШ» при обработке персональных данных.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящей Политике, применяются в значениях, установленных Федеральным законом.

2. Информация об Операторе

2.1. В соответствии с Федеральным законом оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, является Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наргинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Наргинская СОШ»).

2.2. Юридический Адрес: 636346, Томская область, Молчановский район, с. Нарга, улица Свердлова, 9. Фактический адрес: 636346, Томская область, Молчановский район, с. Нарга, улица Свердлова, 9; ул. Ленина, 24.

3. Правовые основания и цели обработки персональных данных

3.1. Оператор при обработке персональных данных руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты Российской Федерации.

3.2. Персональные данные Оператор обрабатывает в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществления возложенных на МБОУ «Наргинская СОШ» законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- осуществления деятельности, предусмотренной МБОУ «Наргинская СОШ» и действующим законодательством Российской Федерации;
- организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;
- унификации внутришкольного делопроизводства, автоматизации процессов управления школой, планирования и контроля качества учебного процесса;
- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направления на обучение;
- направления работ участников образовательных отношений на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- ведения сайта ОУ;
- автоматизации работы библиотеки;
- проведения мониторинга деятельности школы
- другие образовательные мероприятия

4. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, источники их получения, сроки обработки их хранения

4.1. МБОУ «Наргинская СОШ» обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

-работники МБОУ «Наргинская СОШ», состоящие в трудовых отношениях с Оператором;

-кандидаты на замещение вакантных должностей МБОУ «Наргинская СОШ»;

-обучающиеся и воспитанники МБОУ «Наргинская СОШ» и их родители (законные представители);

4.2.Содержание и объем обрабатываемых Оператором персональных данных категорий субъектов персональных данных определяются в соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 3.2 настоящей Политики. МБОУ «Наргинская СОШ» не обрабатывает персональные данные, которые являются избыточными по отношению к указанным целям обработки или несовместимы с такими целями.

4.3.В случаях, установленных пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона, обработка Оператором персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В иных случаях обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона.

4.4.Сроки обработки и хранения персональных данных определяются для каждой цели обработки персональных данных в соответствии с законодательно установленными сроками хранения документации, образующейся в процессе деятельности МБОУ «Наргинская СОШ», в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроками исковой давности, сроками хранения документов бухгалтерского учета и на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

5.Принципы и способы обработки персональных данных, перечень действий, совершаемых с персональными данными

5.1.Обработка персональных данных МБОУ «Наргинская СОШ» осуществляется на основе принципов:

-законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

-соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

-соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

-достоверности персональных данных, их достаточности и актуальности 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.

5.2.МБОУ «Наргинская СОШ» осуществляет обработку персональных данных путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи, обезличивания, блокирования, уничтожения.

5.3.В МБОУ «Наргинская СОШ» используется смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации) способ обработки персональных данных с передачей информации по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в защищенном режиме.

5.4.Оператор не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов,

религиозных или философских убеждений, интимной жизни. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья, осуществляется МБОУ «Наргинская СОШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, а также по иным основаниям в случаях, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона.

5.5. Оператор не производит трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств

5.6. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

-Федеральной налоговой службе.

-Пенсионному фонду России.

-Негосударственным пенсионным фондам.

-Фонду социального страхования РФ.

-Федеральной службе государственной статистики РФ.

-Фонду обязательного медицинского страхования РФ.

-Кредитным организациям.

-Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

5.7. Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

5.8. В целях информационного обеспечения в МБОУ «Наргинская СОШ» созданы общедоступные источники персональных данных, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных включаются:

-фамилия, имя, отчество;

-год и место рождения;

-адрес;

-абонентский номер;

-сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

5.9. Согласие субъекта персональных данных не требуется в 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 договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических и иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных осуществляется в целях, необходимых для исполнения организацией функций по предоставлению государственных (муниципальных) услуг в электронном виде (электронный журнал, электронный дневник);

-обработка персональных данных осуществляется в целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности организации, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ «Наргинская СОШ» в сети "Интернет".

5.10. МБОУ «Наргинская СОШ» прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- достижение цели обработки персональных данных;
- изменение, признание утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных. Уничтожение МБОУ «Наргинская СОШ» персональных данных осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом.

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

6.1.МБОУ «Наргинская СОШ» обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых персональных данных: не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.2.Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

6.3.Обеспечение безопасности персональных данных достигается следующими способами:

- назначением ответственных за организацию обработки персональных данных;
- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных сотрудников;
- изданием нормативных актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных;
- созданием системы внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации, в том числе требованиям к защите персональных данных;
- реализацией разрешительной системы доступа работников МБОУ «Наргинская СОШ» и иных лиц к персональным данным и связанным с их использованием работам, материальным носителям;
- обеспечением соблюдения условий, при которых работники МБОУ «Наргинская СОШ», иные лица получают доступ к персональным данным только в пределах, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей, либо в объемах, вызванных необходимостью;
- ограничением доступа работников МБОУ «Наргинская СОШ» и иных лиц в помещения, где размещены технические средства, предназначенные для обработки персональных данных, и хранятся носители персональных данных, к информационным ресурсам, программным средствам обработки и защиты информации;
- определением мест хранения материальных носителей персональных данных и обеспечением отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- обеспечением защиты персональных данных при их передаче по каналам связи, в том числе каналам связи сети Интернет, с использованием средств криптографической защиты информации и электронной подписи;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационной системы персональных данных.

7.Права субъекта персональных данных

7.1.Субъект персональных данных имеет право на:

- получение информации, касающейся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, в том числе по основаниям, установленным частью 8 статьи 14 Федерального закона;
- обжалование действий или бездействия МБОУ «Наргинская СОШ» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что МБОУ «Наргинская СОШ» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- требование от МБОУ «Наргинская СОШ» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также уведомления о внесенных изменениях и принятых мерах третьих лиц, которым персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, были переданы;
- отзыв своего согласия на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона (в случаях, когда обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных).

8.Обязанности Оператора

8.1.При сборе персональных данных Оператор обязан:

- предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную ч.7 ст.14 Федерального закона;
- разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если представление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом;
- предоставить субъекту персональных данных до начала обработки персональных данных, если эти данные были получены не от субъекта персональных данных следующую информацию:
 - данные об Операторе;
 - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
 - предполагаемые пользователи персональных данных права субъекта персональных данных;
 - источник получения персональных данных.

8.2.При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

Согласовано
председатель профкома
Л.Н. Гоморова
Л.Н. Гоморова
24 10 2018



Утверждаю
Директор *Л.В. Коробкина*
приказ от 24.10.2018 года №100

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в МБОУ «Наргинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, главы 14 (ст. 85-90) Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 года 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью закрепления механизмов обеспечения прав субъекта персональных данных на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

2. Основные понятия

Оператор персональных данных (далее Оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения Оператором является Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наргинская средняя общеобразовательная школа» Молчановского района, Томской области.

Персональные данные работника учреждения – это информация о работнике, включающая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни (независимо от формы их представления), необходимая для идентификации его личности.

Субъект – субъект персональных данных.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

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.

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.

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.

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.

1. Состав персональных данных

3.1. К персональным данным работников относятся:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении работника;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимости;
- место работы или учебы членов семьи;
- содержание трудового договора;
- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие информацию о повышении квалификации и (или) переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)

3.2. В состав документов, содержащих персональные данные работников учреждения, входит следующая документация, образующаяся в процессе основной деятельности учреждения и содержащая персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений работников учреждения при приеме на работу, переводе, увольнении и т.п.;

- материалы по проведению собеседований, тестированию, аттестации работников учреждения;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников учреждения;
- картотеки, журналы, базы данных по персоналу учреждения;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии документов (отчетов, справок и др.), направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения
- штатное расписание образовательной организации и (или) ее структурного подразделения (с указанием, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантных должностей);
- список сотрудников с указанием основных биографических данных: год рождения, образование, место жительства, домашний телефон и др.;
- таблицы учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- документация по начислению заработной платы (рабочие наряды, карточки учета выработки, договоры, акты сдачи-приемки работ и др.);
- расчетно-платежные документы по заработной плате (лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости).

3.3. К персональным данным учащихся и воспитанников относятся:

- фамилия, имя, отчество
- пол;
- дата рождения;
- гражданство;
- место рождения;
- серия номер паспорта, дата выдачи, кем выдан;
- сведения свидетельства о рождении;
- сведения об успеваемости;
- информация об образовательных учреждениях, в которых ранее обучался учащийся;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания несовершеннолетнего;
- сведения о родителях (законных представителях) учащегося и воспитанников: ФИО, телефон, адрес электронной почты, образование, место работы, должность, социальное положение (статус семьи).

3.4. Документы, содержащие персональные данные учащихся и воспитанников:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления правовых отношений при зачислении в школу;
- подлинники и копии приказов по личному составу учащихся и воспитанников;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации учащихся, служебных расследований;
- документы, сопровождающие организацию образовательного и воспитательного процесса;
- документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с учащимися и воспитанниками;
- отчетные, аналитические и справочные материалы, передаваемых руководству образовательной организации, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2. Порядок обработки персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных:

4.1.1. Все персональные данные работника, соискателя на вакантную должность, следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить обладателю персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.1.2. Все персональные данные учащегося и воспитанника следует получать у его родителей (законных представителей). Должностное лицо, ответственное за сбор персональных данных, должно сообщить родителю (законному представителю) учащегося, либо воспитанника о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа законного представителя учащегося или воспитанника дать письменное согласие на их получение.

4.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами производственных отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия. Обработка указанных персональных данных работодателем 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 либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников, соискателей на вакантную должность, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

4.1.5. 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 определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется 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, если получение согласия невозможно.

4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Работник предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника, документами.

4.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор при обработке персональных данных работника, учащегося, воспитанника, родителя (законного представителя) должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектов персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональных данных субъектов персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет средств бюджета в порядке, установленном федеральным законом;
- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации № 687.

3. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных лица, ответственные за обработку персональных данных должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получивших персональные данные, 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, получившие персональные данные обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных в пределах образовательной организации в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные субъектов персональных данных их законным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Хранение и использование персональных данных:

5.2.1. Персональные данные обрабатываются и хранятся в МБОУ «Наргинская СОШ».

5.2.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде в локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

5.2.3. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными). Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес Оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

6.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника, могут иметь доступ сотрудники:

- директор МБОУ «Наргинская СОШ»;

- заместители директора;

- секретарь (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей));

6.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) могут иметь доступ сотрудники:

- директор МБОУ «Наргинская СОШ»;

- заместители директора;

- секретарь (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей));

- классный руководитель;

- учитель;

- библиотекарь;

6.3. Сотрудники МБОУ «Наргинская СОШ», имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

6.4. Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют работники, занимающие в МБОУ «Наргинская СОШ» следующие должности:

- директор;

- заместители директора;

- секретарь;

6.5. Допуск к персональным данным субъекта персональных данных других сотрудников МБОУ «Наргинская СОШ», не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5. Порядок уничтожения персональных данных

7.1. 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.

7.2. Персональные данные уничтожаются или обеспечивается их уничтожение в случае:

- если получен отзыв от субъекта персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодно приобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных;

- если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;

- если достигнуты цели обработки персональных данных, в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных;

- если представлены субъектом персональных данных или его представителем сведения, подтверждающие, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений;

- если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, осуществляется блокирование персональных данных или обеспечивается их блокирование и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.4. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор уведомляет субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.5. Уничтожение персональных данных в МКОУ Обская ООШ происходит штатными средствами, либо за счет обезличивания персональных данных.

7.6. Уничтожение бумажных носителей персональных данных происходит путём сжигания.

7.7. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия в составе членов комиссии и председателя.

6. Организация защиты персональных данных

8.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается директором МБОУ «Наргинская СОШ».

8.2. Общую организацию защиты персональных данных осуществляет ответственный за обработку персональных данных, назначенный приказом директора.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под подпись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под подпись.

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных сотрудника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных сотрудника.

8.4. Защите подлежит:

- информация о персональных данных;

- документы, содержащие персональные данные;

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

8.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

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

9.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными