

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 117
Красноармейского района Волгограда»

Введено в действие
приказом МОУ СШ № 117
от «29» мар 2018 г. № 144 ОД



с учетом мнения профсоюзного комитета
МОУ СШ № 117
протокол № 14 от «29» мар 2018 г.
Председатель профкома
М.Ю.Рунаева М.Ю.Рунаева

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных
данных работников МОУ СШ № 117

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных работников, ближайших родственников работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя о школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (далее – Учреждение), при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Учреждения, ближайших родственников работников Учреждения.
- 1.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) в ред. 29.07.2017 г.;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с последующими изменениями);
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 в редакции от 13.07.2015 года;

иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. **Оператор** – муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 2.2. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу – работнику Учреждения, ближайшему родственнику работника Учреждения, работнику другого учреждения – субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.3. **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 (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.5. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.6. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.7. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.8. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.9. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 2.10. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 3.1. К персональным данным работников Учреждения, получаемым оператором и подлежащим хранению у оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - пол (мужской, женский);
 - адрес регистрации и проживания;
 - гражданство;
 - контактный телефон;
 - семейное положение;
 - фамилия, имя, отчество ближайших родственников, степень родства;
 - номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - страховой номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
 - сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 - сведения об обязательных предварительных и медицинских осмотрах (обследованиях);
 - сведения о воинском учете;
 - социальные льготы;
 - сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании);
 - сведения о прохождении аттестации (дата прохождения аттестации, принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации, присвоенная квалификационная категория);
 - сведения о повышении квалификации (форма, сроки, место повышения квалификации, номер и дата выдачи документа о повышении квалификации);
 - сведения о профессиональной переподготовке (сроки, место переподготовки, номер и дата выдачи документа о профессиональной переподготовке);
 - наличие ученых званий (степеней), даты их присвоения;
 - занимаемая должность, дата назначения, количество ставок, переводы на иные должности и основания назначений (перевода);
 - сведения о предыдущих местах работы;
 - сведения об отпусках, командировках;
 - заработная плата, размеры страховых взносов, налогов на доходы физического лица;
 - реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы (наименование банка, номер расчетного счета, номер корреспондентского счета);
 - общий трудовой стаж, стаж педагогической деятельности, стаж работы в должности, периоды нетрудоспособности;
 - сведения о награждениях и поощрениях (вид награждения и поощрения, дата, номер документа о награждении и поощрении, сведения о награждающем (поощряющем) органе);
 - фотоизображения;
 - знание иностранного языка (наименование языка, степень знания);
 - результаты работы.
- 3.2. Персональные данные работников Учреждения содержатся в личных делах работников, личных карточках работников, трудовых книжках, медицинских справках, листах нетрудоспособности, основаниях к приказам по личному составу, делах, содержащих материалы аттестации работников, служебных расследований, портфолио, планах работы, в отчетных, аналитических и справочных материалах, лицевых счетах, налоговых декларациях, расчетах, ведомостях, приходных и расходных кассовых ордерах, иных документах, содержащих сведения конфиденциального характера в соответствии с указом

Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (с последующими изменениями).

- 3.3. К персональным данным ближайших родственников работников Учреждения, получаемым оператором и подлежащим хранению у оператора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения:
- фамилия, имя отчество;
 - степень родства по отношению к работнику Учреждения;
 - год рождения;
 - сведения, подтверждающие законное представительство детей;
 - сведения, подтверждающие факт неиспользования отпуска по уходу за ребенком и невыплаты пособия на ребенка с места работы;
 - иные сведения, подтверждающие право получения социальных льгот.
- 3.4. Персональные данные ближайших родственников работников Учреждения хранятся в личных делах работников Учреждения, в личных карточках работников Учреждения, приказах директора Учреждения по личному составу, основаниях к приказам, справках, иных документах, содержащих сведения конфиденциального характера в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (с последующими изменениями).
- 3.5. Комплекс документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - 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, страховой медицинской полис обязательного медицинского страхования граждан;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
 - документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.
- При оформлении работника в Учреждении заполняются унифицированные формы Т-1 и Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника.
- 3.6. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, создаются путем:
- копирования оригиналов;
 - внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
 - получения оригиналов необходимых документов.

4. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности

работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 4.2. Обработка персональных данных ближайших родственников работников Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства.
- 4.3. *Принципы обработки персональных данных* (ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующим и изменениями)):
 - 4.2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
 - 4.2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
 - 4.2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
 - 4.2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
 - 4.2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
 - 4.2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
 - 4.2.7. 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, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. 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.
- 4.3. *Условия обработки персональных данных* (ст. 6 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующим и изменениями)):
 - 4.3.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:
 - обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
 - обработка персональных данных необходима для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации оператора на едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
 - обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов субъектов персональных данных или третьих лиц либо для достижения

- общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
 - обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
 - осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
- 4.3.2. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующим и изменениями). В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.
- 4.3.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие работников на обработку его персональных данных.
- 4.3.4. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

5. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. Сбор персональных данных работников Учреждения:
- 5.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников Учреждения оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2. Заполнение документации, содержащей персональные данные работников Учреждения, осуществляется в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года №1.
- 5.2.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Работник дает письменное согласие на обработку и передачу персональных данных (**приложение 1 к Положению**) (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2.2. При получении персональных данных оператор сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2.3. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить работнику юридические последствия

отказа предоставить его персональные данные (ст.18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

- 5.2.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Учреждения вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, оператор не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2.7. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
 - при приеме на работу в Учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом оператору в разумные сроки.
- 5.2.8. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие (**приложение 2 к Положению**) (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2.9. Если персональные данные оператор получает не от работника, оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.11 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию (ст.18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)):
 - наименование и адрес Учреждения;
 - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
 - предполагаемые пользователи персональных данных;
 - установленные Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) права субъекта персональных данных;
 - источник получения персональных данных.
- 5.3. Сбор персональных данных ближайших родственников работников Учреждения:
- 5.3.1. Оператор обязан уведомить ближайших родственников работников Учреждения об осуществлении обработки их персональных данных Учреждением (**приложение 3 к Положению**) (ст.18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 5.3.2. В уведомлении оператор обязан сообщить ближайшим родственникам работников Учреждения следующую информацию (ст.18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)):
 - наименование и адрес оператора;
 - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
 - предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) права субъекта персональных данных;
 - источник получения персональных данных.
- 5.4. Заполнение документации, содержащей персональные данные ближайших родственников работников Учреждения, осуществляется в соответствии с личной карточкой работника (унифицированной формой Т-2), утвержденной постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года №1.
- 5.5. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, содержащую (ст.18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)):
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах оператора (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
 - наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные федеральными законами Российской Федерации (ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

6. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении (ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 6.2. Персональные данные могут храниться на бумажном, электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, определенных приказом директора Учреждения.
- 6.3. Оператор обеспечивает хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 6.4. В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных необходимо обеспечивать:
- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
 - сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 7.1. Доступ к персональным данным работников Учреждения:
- 7.1.1. Доступ к персональным данным работников в Учреждении разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций (ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 7.1.2. Список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным работников, утверждается приказом директора Учреждения.
- 7.1.3. Право доступа к персональным данным работников Учреждения имеют:
- директор Учреждения;
 - работник Учреждения, чьи персональные данные подлежат обработке;
 - работники Учреждения, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников Учреждения;
 - другие лица, которым оператор на основании заключаемого с этим лицом договора поручил обработку персональных данных с согласия работников Учреждения.
- 7.1.4. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника Учреждения может быть предоставлен на основании приказа директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.
- 7.1.5. Работник имеет право на получение следующих сведений (ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)):
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
 - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему работнику Учреждения, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные федеральными законами.
- 7.1.6. По письменному заявлению работника Учреждения не позднее трех дней со дня подачи заявления выдавать копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у оператора). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом, и предоставляться работнику безвозмездно (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 7.1.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

- 7.1.8. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников Учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться оператором только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников Учреждения.
- 7.1.9. Получателями персональных данных работника Учреждения вне Учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.
- 7.1.10. Оператор не должен сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (**приложение 4 к Положению**), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 7.1.11. Оператор обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
- 7.1.12. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников Учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами) (ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 7.1.13. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет, информационные стенды являются общедоступными источниками персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работников (**приложение 5 к Положению**) могут включаться его фамилия, имя, отчество, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые работником (ст. 8 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 7.1.14. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работников либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов (ст. 8 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 7.2. Доступ к персональным данным ближайших родственников работников Учреждения:
- 7.2.1. Список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным ближайших родственников работников Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.
- 7.2.2. Право доступа к персональным данным ближайших родственников работников Учреждения:
- директор Учреждения;
 - субъект персональных данных, чьи персональные данные подлежат обработке;
 - работники Учреждения, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным субъектов персональных данных;
 - другие лица, которым оператор на основании заключаемого с этим лицом договора поручил обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных.

7.2.3. Право ближайших родственников работников Учреждения на доступ к своим персональным данным регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

- 8.1. Защита персональных данных субъектов персональных данных представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных и обеспечивающий надежную безопасность информации.
- 8.2. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 8.3. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных 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.
- 8.4. Оператор обязан принимать меры, направленные на обеспечение им обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями). Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам относятся:
- назначение оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - издание оператором документов, определяющих политику оператора 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;
 - применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
 - осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных настоящему Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
 - оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников (ст. 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 8.5. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных, Оператор обязан

- опубликовать на официальном сайте Учреждения в сети Интернет документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу (ст. 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 8.6. Обеспечение безопасности персональных данных достигается (ст. 19 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)):
- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
 - применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
 - применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
 - оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
 - учетом носителей персональных данных;
 - обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
 - восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
 - контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.
- 8.7. Защита сведений, хранящихся в персональных компьютерах оператора, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.
- 8.8. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Учреждение обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.
- 8.9. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников (**приложение 6 к Положению**).
- 8.10. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах персональных данных.
- 8.11. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается (за исключением персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных).
- 8.12. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в Учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных:
- журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников в Учреждении (**приложение 7 к Положению**);

- журнал учета выдачи персональных данных работников Учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников) (**приложение 8 к Положению**);
 - журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные (**приложение 9 к Положению**);
 - журнал учета применяемых носителей информации (**приложение 10 к Положению**).
- 8.13. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации и ликвидации организации, а также социальной защищенности граждан, выполняющих работу по трудовому договору, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 года № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу».
- 8.14. В случае реорганизации или ликвидации организации учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с Основными правилами работы архивов организации, одобренными решением коллегии Росархива от 06 февраля 2002 года.
- 8.15. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах (ст. 20 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).
- 8.16. При выявлении правонарушений с персональными данными оператор обязан устранить допущенные нарушения, блокировав персональные данные в сроки, установленные статьей 21 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).
- 8.17. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор не более чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника (ст. 21 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).
- 8.18. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных (**приложение 11 к Положению**) оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работодателя) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором, иным соглашением между оператором и работником либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

9. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Права работников Учреждения:

9.1.1. Работники имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.1.2. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.2. Ближайшие родственники работников Учреждения имеют право на:
- обеспечение конфиденциальности их персональных данных;
 - доступ к их персональным данным и информации, касающейся обработки их персональных данных;
 - требование об изменении или уничтожении неполных, неточных или неактуальных для заявленных целей обработки персональных данных;
 - обжалование действий или бездействий оператора (ст. 7, 14, 17, 20 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, 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 законами (ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему согласуются с Советом Учреждения, утверждаются директором Учреждения и вводятся приказом директора Учреждения.
- 11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.
- 11.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников Учреждения персонально под роспись.

11.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором Учреждения.

Составитель:
заместитель директора по УВР



Н.Ю.Бурлакова

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выданный _____ и
когда) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), расположенную по адресу: 400063, г. Волгоград, ул. Николаевская, 17, мои персональные данные, к которым относятся:

- паспортные данные, ИНН;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета¹;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении, премировании, поощрениях и взысканиях;
- данные личной карточки по формам Т-2;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо оператору для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором), в том числе, сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

¹ Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

с целью обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, информирования о работе сотрудников, обеспечения сохранности имущества.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данные сведения могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде. Мои персональные данные могут быть включены в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передаваться уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору МОУ СШ № 117.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ**

Я, _____;

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____;

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статей 18 Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), расположенную по адресу: 400063, г. Волгоград, ул. Николаевская, 17, согласие на получение следующих категорий персональных данных:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

для обработки в целях _____

у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются данные, адрес)
следующими способами _____

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на получение указанных категорий персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

18

Приложение 3
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

Штамп Учреждения

ФИО ближайшего родственника работника или
ФИО работника, его должность

**Уведомление
об обработке персональных данных**

Уважаемый(ая) _____!

(имя отчество ближайшего родственника
работника или самого работника)

В соответствии с со статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) уведомляем Вас о том, что муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), расположенная по адресу: 400063, г. Волгоград, ул. Николаевская,17, будет обрабатывать следующие Ваши персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

полученные от _____

(ФИО работника, адрес)

Правовые основания обработки персональных данных: ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Предполагаемые пользователи персональных данных: директор МОУ СОШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда, другие лица, допущенные приказом директора к обработке персональных данных работников МОУ СОШ № 117.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) вы имеете право доступа к полученным персональным данным, вправе требовать МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда уточнения полученных персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если полученные персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор

Л.А.Абрамова

В

Уведомление получил(а): _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

На обработку вышеперечисленных персональных данных _____ :
(согласен/ не согласен)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

do

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации даю в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), расположенную по адресу: 400063, г. Волгоград, ул. Николаевская, 17, согласие на передачу следующих категорий персональных данных:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;

для обработки в целях _____
следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которой передаются данные, адрес)
Передача указанных категорий персональных данных осуществляется следующими способами _____

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до _____ и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу указанных категорий персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Л

Приложение 5
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

**СОГЛАСИЕ
НА ВКЛЮЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА
В ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст.8 Закона Российской Федерации от 27 июля 2011 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), расположенную по адресу: 400063, г. Волгоград, ул. Николаевская, 17, согласие на включение следующих категорий моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;

для обработки в целях _____

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до момента достижения цели обработки и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда.

Я также утверждаю, что ознакомлен (а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

dd

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество работника)

_____ (должность)
предупрежден(а), что приказом директора от _____ № _____
« _____ »
мне будет предоставлен допуск к персональным данным _____

С перечнем персональных данных, к обработке которых предоставлен допуск, ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- 1) не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 2) не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 3) в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному директору Учреждения;
- 4) не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
- 5) выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- 6) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;
- 7) после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я осведомлен(а), что разглашение персональных данных влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение 7
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета внутреннего доступа к персональным данным работников
МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда

Дата выдачи документа	Наименование выданного документа	Цель выдачи документа	Ф.И.О., должность лица, получившего документ	Дата возврата документа	Срок пользования документом	Подпись лица, получившего документ	Подпись лица, вернувшего документ
1	2	3	4	5	6	7	8

14

Приложение 8
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета выдачи персональных данных работников
МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда
организациям и государственным органам
(учета внешнего доступа к персональным данным)

Запрос на передачу персональных данных		Наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица), направившего запрос	Дата передачи персональных данных или уведомление об отказе от их предоставлении	Содержание переданных персональных данных	ФИО лица, получившего персональные данные	Подпись лица, получившего документ
Дата	Регистрационный №					
1	2	3	4	5	6	7

58

Приложение 9
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

ЖУРНАЛ
проверок наличия документов,
содержащих персональные данные работников
МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда

Дата проверки	Ф.И.О., должность ответственного	Цель проверки	Результаты проверки	Подпись ответственного
1	2	3	4	5

98

Приложение 10
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета применяемых носителей информации
МОУ СШ № 117 Красноармейского района г. Волгограда

Дата постановки на учет	Наименование носителя информации, поставленного на учет	Основания для постановки на учет носителя информации	Ф.И.О. лица, поставившего на учет носитель информации	Подпись
1	2	3	4	5

24

Приложение 11
к Положению о защите и обработке
персональных данных работников
МОУ СШ № 117
ФОРМА

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____,

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст.9 Закона Российской Федерации от 27 июля 2011 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) прошу прекратить обработку моих персональных данных муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда» (МОУ СШ № 117), расположенной по адресу: 400063, г. Волгоград, ул. Николаевская, 17

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

С