

Приложение № 2
к приказу № 1 – ОД от « 10 » 01 2018 г.
ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель и
структурного подразделения д/сад «Тополёк»

**Положение об обработке персональных данных в
ГБОУ средней общеобразовательной школе №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области
имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова
и структурного подразделения д/сад «Тополёк»**

1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) в ГБОУ средней общеобразовательной школе №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова и структурного подразделения д/сад «Тополёк» устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в ГБОУ средней общеобразовательной школе №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова и структурного подразделения д/сад «Тополёк» (далее – образовательное учреждение) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в образовательном учреждении.

3. Положение образовательного учреждения разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации от 13.12.2001 № 197-ФЗ. является оператором, осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее – оператор персональных данных).

4. Субъектами персональных данных являются сотрудники образовательного учреждения граждане Российской Федерации, информация о которых содержится в информационных системах.

5. Целями Положения являются:

а) обеспечение защиты прав и свобод при обработке персональных данных сотрудников образовательного учреждения, персональных данных граждан, содержащихся в информационных системах образовательного учреждения;

б) установление ответственности сотрудников образовательного учреждения за невыполнение нормативных правовых актов, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

6. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

а) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных;

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

в) ознакомление сотрудников образовательного учреждения непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, с требованиями по защите персональных данных.

7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором персональных данных, оператор персональных данных, обязан прекратить в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении неправомерной обработки персональных данных или об уничтожении персональных данных оператор персональных данных обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

8. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор персональных данных в течении трех рабочих дней обязан уведомить субъекта персональных данных.

10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пунктах 7 – 8 настоящего Положения, оператор персональных данных осуществляет блокирование таких персональных данных, обеспечивает уничтожение персональных данных в срок до 6 месяцев, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

11. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели хранения персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

12. Обработка персональных данных в информационных системах образовательного учреждения (далее – информационные системы персональных данных) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

13. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных достигается путем:

а) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

б) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

в) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

г) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных систем персональных данных;

д) учета машинных носителей персональных данных;

е) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по прекращению несанкционированного доступа;

ж) восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

з) установления правил доступа (пароль, логин и др.) к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

14. Сотрудники образовательного учреждения имеющие доступ к информационным системам персональных данных, обязаны:

а) принимать меры, исключаящие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;

б) вести учет электронных носителей информации, содержащих персональные данные, и осуществлять их хранение в металлических шкафах или сейфах;

в) производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с персональными данными;

г) соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей к информационным системам персональных данных;

д) принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам персональных данных;

е) работать с информационными системами персональных данных в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

ж) обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

15. При работе сотрудников образовательного учреждения в информационных системах персональных данных запрещается:

а) записывать значения кодов и паролей доступа к информационным системам персональных данных;

б) передавать коды и пароли доступа к информационным системам персональных данных другим лицам;

в) пользоваться в работе кодами и паролями других пользователей доступа к информационным системам персональных данных;

г) производить подбор кодов и паролей доступа к информационным системам персональных данных других пользователей;

д) записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

е) копировать информацию с персональными данными на неучтенные электронные носители информации;

ж) выносить электронные носители с персональными данными за пределы территории образовательного учреждения;

з) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования, доступа к персональному компьютеру;

и) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на персональном компьютере любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;

к) открывать, разбирать, ремонтировать персональные компьютеры, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;

б) передавать информацию, содержащую персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и иное), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону.

16. Сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, передачу, уничтожение (далее – обработка) документов работников образовательного учреждения содержащих персональные данные на бумажном носителе, осуществляют сотрудники образовательного учреждения и структурного подразделения в соответствии с гл.14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

17. Все персональные данные должны быть получены непосредственно от сотрудников образовательного учреждения.

18. Документы, содержащие персональные данные, уничтожаются путем измельчения в бумагорезательной машине.

19. При смене сотрудника, ответственного за учет документов на бумажном носителе, содержащих персональные данные, составляется акт приема-сдачи этих материалов, который утверждается руководителем образовательного учреждения по структурному подразделению заведующей структурного подразделения.

20. При работе с документами на бумажном носителе, содержащими персональные данные, уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники образовательного учреждения обязаны:

а) ознакомиться только с теми документами, содержащими персональные данные, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

б) хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка работы с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

в) о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, содержащих персональные данные, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащих защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

21. Сотрудники, виновные в разглашении или утрате информации, содержащей персональные данные, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контроль за исполнением сотрудниками образовательного учреждения требований настоящих Правил возлагается на заместителей руководителя образовательным учреждением, главного бухгалтера, заведующую структурным подразделением образовательного учреждения и назначенного приказом руководителя образовательного учреждения ответственного лица за организацию обработки персональных данных.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ №-1

к Положению об обработке персональных данных
работников в ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка г.о.Кинель
и структурного подразделения д/сад «Тополёк»

Директору ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
Суровцеву В.М.

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

Я, _____ (Ф.И.О.)

Проживающий
по адресу: _____
(зарегистрированный по адресу)

_____ (фактическое место проживания)

Паспорт № _____, серия _____ дата выдачи _____
(число, год)

(кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова и структурного подразделения д/сад «Тополёк» (далее- Оператор) зарегистрированный по адресу: 446441, Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Алексеевка, ул. Куйбышева, 23 моих персональных данных, содержащихся в личном деле и документах кадрового производства к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- данные документов об инвалидности включая ребёнка (при наличии);
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, медицинское заключение;
- данные документа воинского учёта (только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 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);
- 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 (например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.)

- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо образовательному учреждению (Оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и образовательным учреждением (Оператором).

Я, даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и (Оператор);
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

(Оператор) гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников (Оператора), с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в образовательное учреждение (Оператор).

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с образовательным учреждением (Оператором) и на весь период действия трудового договора.

Я, оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для выяснения обстоятельств, либо увольнения работника образовательного учреждения.

Я, подтверждаю своей личной подписью, что давая такое Согласие на обработку своих персональных данных, я действую по своей воле и в своих интересах.

Контактный телефон _____ (ны) _____ субъекта _____ персональных данных _____
Почтовый адрес _____ субъекта _____ персональных данных _____

(число) _____ (месяц) _____ (год)
Подпись субъекта персональных данных _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)