

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 13.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКОУ – ООШ № 8
№ 14 от 12.02.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения –
основной общеобразовательной школы № 8

1. Общие положения.

- 1.1. Целью данного Положения является обеспечение конфиденциальности персональных данных работников МКОУ - ООШ № 8
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона «О персональных данных», других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов, нормативных и распорядительных документов Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора Устава МКОУ - ООШ № 8
- 1.3. При обработке персональных данных работников МКОУ - ООШ № 8 вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников МКОУ – ООШ № 8.
- 1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:
 - конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
 - персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
 - 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;
 - 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;

- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- оператор персональных данных – МКОУ - ООШ № 8

2. Понятие и состав персональных данных работников.

2.1. Персональные данные работников (далее - ПДн) – информация, необходимая МКОУ - ООШ № 8 в связи:

- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в российской Федерации";
- для содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- для статистических целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

2.2. К персональным данным работников, получаемым МКОУ - ООШ № 8 и подлежащим хранению в МКОУ - ООШ № 8 в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о возрасте и поле, данные о гражданстве, данные налогоплательщика, информация для связи)
- квалификационные характеристики (поощрения и взыскания, награды и достижения),
- семейное положение (данные о семейном положении и членах семьи),
- сведения о воинском учете (для военнообязанных)(данные военного билета),
- должностная информация (данные трудовой книжки),
- сведения о категории работника, сведения о педагогической деятельности (данные о преподаваемых предметах, данные о дополнительной педагогической нагрузке, данные о классном руководстве),
- сведения об образовании и повышении квалификации, о стаже и аттестации, о научно-методической работе,
- о материальной ответственности,
- финансовые данные, сведения для расчета оклада сотрудника,
- дополнительные сведения (копии документов, предоставляемых при трудоустройстве и в ходе выполнения должностных обязанностей, сведения о судимости, данные медицинских осмотров, фотография сотрудника)

3. Порядок получения и обработки персональных данных работников.

- 3.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами МКОУ - ООШ № 8
- 3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МКОУ - ООШ № 8 и ее представители при обработке ПДн обязаны соблюдать следующие требования:
- обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МАОУ - СОШ № 2;
 - при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн МКОУ - ООШ № 8 руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Устава МКОУ - ООШ № 8;
 - получение персональных данных осуществляется путем представления их работником лично;
 - работник обязан предоставлять МКОУ - ООШ № 8 достоверные сведения, своевременно сообщать ей об изменении этих персональных данных. МКОУ - ООШ № 8 имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
 - МКОУ - ООШ № 8 не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.
 - МКОУ - ООШ № 8 не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных не требуется в следующих 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, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
 - обработка персональных данных осуществляется при обезличивании 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;
 - в целях информационного обеспечения проведения единого

- государственного экзамена и включения ПДн в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус региональных и федеральных автоматизированных информационных систем;
- обработки адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;
 - когда обработка персональных данных осуществляется в целях однократного пропуска на территорию школы или в иных аналогичных целях;
 - ПДн включают в себя только фамилию и инициалы имени и (или) отчества субъектов персональных данных.
- 3.4. К обработке ПДн имеют доступ сотрудники, список которых определен в п.4.1. настоящего Положения.
- 3.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
- 3.6. Передача персональных данных возможна только с согласия работников или в случаях, прямо предусмотренных законодательством, с соблюдением следующих требований:
- не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - предупредить лиц, получающих ПДн, 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, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;
 - передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;
 - при передаче ПДн за пределы школы она не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.
- 3.7. Доступ к ПДн разрешен только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора МКОУ - ООШ № 8, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций при исполнении ими своих должностных обязанностей.

- 3.8. Запрещено запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления трудового процесса.
- 3.9. Требования к обеспечению конфиденциальности ПДн распространяются на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными.
- 3.10. Хранение ПДн работников должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 3.11. В процессе хранения ПДн работников в МКОУ - ООШ № 8 должны обеспечиваться:
- требования нормативных документов, устанавливающих 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.
- 3.12. Обработка персональных данных работников без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и "Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N687.
- 3.13. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных были:
- определены места хранения персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
 - обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
 - соблюдены условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ.
- 3.14. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется на основании «Инструкции о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные», а также Регламентов обработки персональных данных работников в различных информационных системах МКОУ - ООШ № 8.
- 3.15. Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и запаролирование информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации.
- 3.16. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии

с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

- 3.17. Документы, содержащие ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.
- 3.18. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу. Сведения передаются в письменной форме и должны иметь гриф конфиденциальности.
- 3.19. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку их персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

4. Доступ к персональным данным работников.

- 4.1. Внутренний доступ (доступ внутри школы) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным работников:
- Директор МКОУ - ООШ № 8;
 - Заместители директора МКОУ - ООШ № 8;
 - Инспектор по работе с кадрами;
 - работники бухгалтерии;
 - секретарь МКОУ - ООШ № 8 ;
 - специалисты, курирующие вопросы обеспечения безопасности персональных данных и защиты информации;
 - сам работник (носители данных);
 - иные работники, определяемые приказом директора МКОУ - ООШ № 8 в пределах своей компетенции.
- 4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.
- 4.3. Помимо лиц, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.
- 4.4. Внешний доступ:
- к числу массовых потребителей персональных данных вне МКОУ - ООШ № 8 относятся государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, федеральные и региональные органы управления образованием, подразделения муниципальных органов управления;
 - надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

5. Защита персональных данных работников:

- 5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается

единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

- 5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.
- 5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности МКОУ - ООШ № 8.
- 5.4. Защита ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена МКОУ - ООШ № 8 за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 5.5. «Внутренняя защита».
 - 5.5.1. Регламентация доступа сотрудников МКОУ - ООШ № 8 к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между сотрудниками МКОУ - ООШ № 8.
 - 5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:
 - ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
 - избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
 - рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
 - знание сотрудником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
 - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
 - организация порядка уничтожения информации;
 - своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками;
 - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.
- 5.6. «Внешняя защита»:
 - 5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение и других противоправных действий.
 - 5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к МКОУ - ООШ № 8, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распреде-

ление функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в МАОУ - СОШ № 2.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим МКОУ - ООШ № 8;
- технические средства охраны, сигнализации;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать письменное согласие о соблюдении конфиденциальности персональных данных и правил их обработки (Приложение № 1).

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных.

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами МКОУ - ООШ № 8, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у МКОУ - ООШ № 8 работники имеют право:

6.3.1. Получать полную информацию о своих персональных данных.

6.3.2. Иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6.3.3. Требовать от МКОУ - ООШ № 8 уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3.4. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую: подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.3.5. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные работники имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

6.3.6. Требовать об извещении МКОУ - ООШ № 8 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- 6.3.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МКОУ - ООШ № 8 при обработке и защите его персональных данных.
- 6.3.8. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику при личном обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
- 6.4.1. передавать МКОУ - ООШ № 8 комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Уставом МКОУ - ООШ № 8, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных;
- 6.4.2. Работники ставят МКОУ - ООШ № 8 в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и других данных.

7. Ответственность оператора персональных данных.

- 7.1. Нарушение законодательства о персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" влечет за собой гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность, налагаемую в судебном порядке.
- 7.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 7.4. Директор МКОУ - ООШ № 8, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные данные работника, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.5. Каждый сотрудник МКОУ - ООШ № 8, получающий для работы документ, содержащий персональные данные работника, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.
- 7.6. Сотрудник МКОУ - ООШ № 8, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей:
- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключаящее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн;

- при уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом МКОУ - ООШ № 8 (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его должностных обязанностей. В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора МКОУ - ООШ № 8.
 - при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора МКОУ - ООШ № 8.
- 7.7. Доступ к персональным данным работников имеют сотрудники МКОУ - ООШ № 8, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей.
- 7.8. В случае, если МКОУ - ООШ № 8 оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников, то соответствующие данные предоставляются МКОУ - ООШ № 8 только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.
- 7.9. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:
- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;
 - письменное согласие о соблюдении конфиденциальности персональных данных и правил их обработки.
- 7.10. Допуск к персональным данным работников других сотрудников МКОУ - ООШ № 8, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 7.11. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями МКОУ - ООШ № 8 осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.
- 7.12. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 7.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера МКОУ - ООШ № 8 вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.
- 7.14. Отсутствие контроля со стороны МКОУ - ООШ № 8 за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения

конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством РФ ответственности.

- 7.15. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.
- 7.16. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 7.17. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, несут уголовную ответственность за незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации.
- 7.18. Лица, виновные в неправомерном доступе к охраняемой законом компьютерной информации, то есть информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 7.19. Деяние, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.
- 7.20. Неправомерность деятельности МКОУ - ООШ № 8 по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**ЛИСТ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Оператор персональных данных: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 8

Адрес оператора: 623953 Свердловская область г. Тавда ул. Чехова, 30

Ответственный за обработку персональных данных: директор МКОУ-ООШ № 8, работники определенные приказом «О допуске лиц к обработке персональных данных работников МКОУ – ООШ № 8»

Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных работника осуществляется:

- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в российской Федерации";
- для содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- для статистических целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Сотрудник: _____ **Дата рождения:** _____
(ФИО полностью)

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____ **серия:** _____ **номер:** _____

дата выдачи: _____ **кем выдан:** _____

Проживающий: адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в указанных целях Оператором персональных данных (далее – Оператор) в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся: анкетные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о возрасте и поле, данные о гражданстве, данные налогоплательщика, информация для связи), квалификационные характеристики (поощрения и взыскания, награды и достижения), семейное положение (данные о семейном положении и членах семьи), сведения о воинском учете (для военнообязанных)(данные военного билета), должностная информация (данные трудовой книжки), сведения о категории работника, сведения о педагогической деятельности (данные о преподаваемых предметах, данные о дополнительной педагогической нагрузке, данные о классном руководстве), сведения об образовании и повышении квалификации, о стаже и аттестации, о научно-методической работе, о материальной ответственности, финансовые данные, сведения для расчета оклада сотрудника, дополнительные сведения (копии документов, предоставляемых при трудоустройстве и в ходе выполнения должностных обязанностей, сведения о судимости, фотография сотрудника)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор персональных данных, систематизацию персональных данных, накопление персональных данных, хранение персональных данных, уточнение (обновление, изменение) персональных данных, использование персональных данных, распространение внутреннее, распространение внешнее, размещение в Интернет, ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом, обезличивание персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет. Настоящее согласие действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое 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.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
Субъекта персональных данных

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
Ответственного за обработку персональных данных