




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА П. ДОНСКОЕ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 В.В. Жабровец
«22» апреля 2019 г.
м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Калининградская область,
Светлогорский гор. округ, п. Донское, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения.
2. Понятие персональных данных.
3. Цель и задачи в области защиты персональных данных.
4. Состав персональных данных.
5. Обработка персональных данных.
6. Получение персональных данных.
7. Хранение персональных данных.
8. Передача персональных данных.
9. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) к персональным данным субъекта персональных данных.
10. Уничтожение персональных данных.
11. Права и обязанности субъектов персональных данных.
12. Обязанности Учреждения как Оператора при работе с персональными данными субъектов персональных данных.
13. Общедоступные источники персональных данных.
14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
15. Подача уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Управление Роскомнадзора по Калининградской области).
16. Заключительные положения.
Приложения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта персональных данных на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных:

- работников;
- ближайших родственников работников;
- физических лиц, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ;
- индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся.

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в целях гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
- ст. 86 – 90 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;
- лицензии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» на осуществление образовательной деятельности от 26 мая 2017 г. № ОО-1765;
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Донское».

1.4. В рамках настоящего Положения *Оператором* персональных данных является *муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское»*.

2. ПОНЯТИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

БЛИЖАЙШИЙ РОДСТВЕННИК РАБОТНИКА – физическое лицо, которому принадлежат те или иные персональные данные.

БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, в которых обработка необходима для уточнения персональных данных).

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ – лицо, которое в силу закона выступает в защиту личных прав и законных интересов получателя образовательных услуг.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛИ, ЗАКЛЮЧИВШИЕ ДОГОВОРЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ – физические лица, которым принадлежат те или иные персональные данные.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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.

НЕАВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ – физическое лицо, осваивающее образовательную программу, субъект персональных данных.

ОПЕРАТОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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.

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ ОБУЧАЮЩИЙСЯ – физическое лицо в возрасте до 18 лет, осваивающее образовательную программу, субъект персональных данных.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

ПОЛУЧАТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ – физическое лицо, получающее образовательные услуги в Учреждении.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

РАБОТНИК – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях или иных договорных отношениях с Оператором и являющееся субъектом персональных данных.

РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ – физические лица, которым принадлежат те или иные персональные данные.

СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – физическое лицо, которому принадлежат те или иные персональные данные.

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.

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА, ЗАКЛЮЧИВШИЕ ДОГОВОРЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ – физические лица, которым принадлежат те или иные персональные данные.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Целью и задачами в области защиты персональных данных в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации являются:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- защита персональных данных, содержащихся в документах, полученных в обращениях субъектов персональных данных, и других документах.

3.2. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с Уставной деятельностью Учреждения, а именно:

- исполнения трудового законодательства;
- начисления заработной платы и других действий, связанных с начислением заработной платы в соответствии с федеральным законодательством;

- ✓ ведения кадрового учета;
- ✓ осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- ✓ реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;
- ✓ организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (организации лагеря с дневным пребыванием детей);
- ✓ организации кадетских классов;
- ✓ функционирования логопедического пункта, консультативного пункта;
- ✓ оказания психолого-педагогической, социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- ✓ проведения мероприятий различного уровня;
- ✓ приема на работу работников, заключения и расторжения трудовых договоров с ними;
- ✓ приема обучающихся в Учреждение;
- ✓ осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ поощрения обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- ✓ индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- ✓ проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- ✓ организации социально-психологического тестирования обучающихся;

- содействия деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- организации методической работы, в том числе организации и проведения методических конференций, семинаров;
- оказания платных образовательных услуг (реализации дополнительных общеразвивающих программ).

4. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При обработке персональных данных Учреждение устанавливает следующие категории персональных данных, в том числе:

а) Сведения о работниках:

- фамилия; имя; отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения больничных листов;
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, номер документа об образовании, квалификация по образованию, дата окончания образовательного учреждения);
- сведения о повышении квалификации, аттестации;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о наградах;
- сведения об ученых степенях, званиях;
- сведения об инвалидности;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о предыдущем месте работы;
- данные о начислении заработной платы;
- данные реквизитов для перечисления заработной платы;

- ✓ данные о трудовом стаже;
- ✓ данные о вычетах и взносах;
- ✓ сведения о стимулирующих выплатах;
- ✓ данные о состоянии здоровья (из медицинских книжек);
- ✓ фотография;
- ✓ данные свидетельства о смерти (для выплат материальной помощи);
- ✓ сведения о судебных решениях;
- ✓ сведения о профессиональной переподготовке;
- ✓ сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ✓ сведения о социальных выплатах;
- ✓ контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий).

б) Сведения о ближайших родственниках работников:

- ✓ фамилия; имя; отчество;
- ✓ социальное положение;
- ✓ место рождения;
- ✓ адрес постоянной регистрации;
- ✓ адрес фактического проживания;
- ✓ данные о количестве и возрасте детей;
- ✓ данные свидетельства о рождении (серия, номер, номер и дата акта записи, кем выдан).

в) Сведения о физических лицах, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
- ✓ адрес постоянной регистрации;
- ✓ адрес фактического проживания;
- ✓ данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- ✓ данные банковских реквизитов;
- ✓ адрес электронной почты;
- ✓ контактный телефон (мобильный, рабочий).

г) Сведения об индивидуальных предпринимателях, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ адрес постоянной регистрации;

- ✓ данные свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- ✓ данные свидетельства о внесении записи в ЕГРИП;
- ✓ данные банковских реквизитов;
- ✓ сведения о группе контрагента;
- ✓ адрес электронной почты;
- ✓ контактный телефон (мобильный, рабочий).

д) Сведения об обучающихся:

- ✓ фамилия; имя; отчество;
- ✓ число, месяц, год рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
- ✓ данные паспорта иностранного гражданина, не имеющего гражданства РФ, но проживающего на территории РФ (номер, серия, дата выдачи, дата окончания действия, орган, выдавший документ);
- ✓ данные вида на жительство иностранного гражданина;
- ✓ данные свидетельства о рождении иностранного гражданина (серия, номер, номер и дата акта записи, кем выдан);
- ✓ данные свидетельства о рождении (серия, номер, номер и дата акта записи, кем выдан);
- ✓ данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ✓ данные полиса обязательного медицинского страхования;
- ✓ адрес постоянной регистрации;
- ✓ адрес фактического проживания;
- ✓ адрес временного проживания;
- ✓ фотография;
- ✓ сведения о льготах;
- ✓ сведения об инвалидности;
- ✓ сведения о классе;
- ✓ данные о зачислении/отчислении;
- ✓ сведения о группе здоровья;
- ✓ данные по коду заболевания;
- ✓ данные о заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ сведения о формах и видах обучения;
- ✓ данные по ЕГЭ и ГИА;
- ✓ сведения о составе семьи;
- ✓ данные о статусе семьи;
- ✓ данные о состоянии здоровья (заключение, данные медицинских карт);
- ✓ данные о профилактическом учете;
- ✓ данные об индивидуальной психологической диагностике (результаты);
- ✓ сведения об имущественном положении (данные актов обследования жилищных условий);
- ✓ данные о статусе пользователя;
- ✓ адрес электронной почты;
- ✓ контактный телефон (домашний, мобильный).

е) Сведения о родителях (законных представителях) обучающихся:

- ✓ фамилия; имя; отчество;
- ✓ число, месяц, год рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
- ✓ адрес постоянной регистрации;
- ✓ адрес фактического проживания;
- ✓ адрес временного проживания;
- ✓ сведения о семейном положении;
- ✓ данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ✓ данные паспорта иностранного гражданина, не имеющего гражданства РФ, но проживающего на территории РФ (номер, серия, дата выдачи, дата окончания действия, орган, выдавший документ);
- ✓ данные вида на жительство иностранного гражданина;
- ✓ сведения о месте работы;
- ✓ сведения о занимаемой должности;
- ✓ сведения об инвалидности;
- ✓ сведения о составе семьи;

- данные о количестве и возрасте детей;
- сведения о социальном статусе (положении);
- сведения об имущественном положении (данные акта обследования жилищных условий);
- адрес электронной почты;
- контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий).

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** соблюдать следующие требования:

- осуществлять обработку ПДн с согласия субъекта ПДн;
- осуществлять обработку ПДн на законной и справедливой основе и исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- не использовать ПДн в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затрудняющего реализацию прав и свобод граждан Российской Федерации;
- не принимать решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, основываясь на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- обеспечивать при обработке субъекта ПДн точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных субъекта ПДн;
- ознакомить субъектов персональных данных, не являющихся работниками, или их законных представителей с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

5.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных субъекта должны соответствовать заявленным целям обработки персональных данных в Учреждении.

5.3. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки в Учреждении.

5.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту информации, касающихся персональных данных; частной жизни, личной и семейной тайны.

6. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Все персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, следует получать непосредственно от субъекта персональных данных.

6.2. Учреждение как Оператор персональных данных может на основании договора между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением, заявления, полученного от родителей (законных представителей), получить от родителей (законных представителей) обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, паспортных данных родителей (законных представителей) обучающегося;
- иные данные, определенные содержанием договора между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением.

6.3. Иные данные должны быть получены с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

6.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

6.5. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

6.6. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных в любой, позволяющей подтвердить факт его получения, форме, если иное не установлено федеральным законодательством (*Приложения №№ 1, 1а настоящего Положения*).

6.7. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законодательством - электронной подписью.

6.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на обработку его и своих персональных данных Учреждению (*Приложение № 2 настоящего Положения*).

Полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Учреждением как Оператором.

6.9. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование, адрес Учреждения или фамилию, имя, отчество, адрес получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование, адрес Учреждения или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

6.10. Письменное согласие на обработку персональных данных **НЕ ТРЕБУЕТСЯ** в случае, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

6.11. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом и (или) его законным представителем (*Приложения №№ 3, 3а настоящего Положения*).

6.12. В случаях, когда Учреждение как Оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение (*Приложение № 4 настоящего Положения*).

Согласие оформляется в письменной форме в 2 (двух) экземплярах: один предоставляется субъекту, второй хранится в Учреждении.

6.13. Обязанность представить доказательства получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований на обработку его персональных данных, возлагается на Учреждение как на Оператора.

6.14. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Учреждение как Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.15. В трудовые, гражданско-правовые договоры с работниками Учреждения вносятся условия об обработке персональных данных работников.

6.16. В договоры с родителями (законными представителями) обучающихся вносятся условия по соблюдению конфиденциальности представляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его частной жизни, а также политических, религиозных и иных убеждениях, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Хранение персональных данных субъектов персональных данных в Учреждении осуществляется как на бумажных, так и на электронных носителях с ограниченным доступом.

7.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.3. Работники Учреждения, хранящие персональные данные на электронных носителях в электронных базах данных, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

7.4. Работники Учреждения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При передаче персональных данных субъектов персональных данных Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральным законодательством Российской Федерации (*Приложение № 5 настоящего Положения*);
- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- регистрировать все сведения о передаче персональных данных субъекта в «Журнале учета входящих или исходящих документов» в целях контроля правомерности использования данной информации получившими ее лицами. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

8.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

9. ВНУТРЕННИЙ ДОСТУП (ДОСТУП ВНУТРИУЧРЕЖДЕНИЯ) К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА

9.1. Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- руководитель Учреждения;
- определенные перечнем работники Учреждения, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения их должностных обязанностей;
- сам субъект, носитель персональных данных;
- законные представители субъекта, носителя персональных данных.

9.2. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Учреждения, доступ к персональным данным субъекта персональных данных может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным субъекта персональных данных, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

9.3. Все работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (*Приложения №№ 6, 6а, 6б, 6в настоящего Положения*).

9.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры; налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления.

Контрольные и надзорные органы имеют доступ к информации в сфере своей компетенции.

9.5. Учреждения, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые организации, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные и кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения (*Приложения №№ 7, 7а настоящего Положения*).

9.6. Обязанность ознакомления работников (по желанию ближайших родственников работников, обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся)) с Положением лежит на руководителе Учреждения.

Примечание:

При наличии иных нормативных актов (приказов, распоряжений), регулирующих обработку персональных данных работников, ближайших родственников работников, физических лиц, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ; индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, также производится ознакомление с ними лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, под роспись.

9.7. Управление и разграничение доступа к электронным базам данных Учреждения, содержащим персональные данные работников, ближайших родственников работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся обеспечивается техническими средствами защиты информации, сертифицированными ФСТЭК России как средства защиты информации, использующиеся *при построении системы защиты информационных систем персональных данных соответствующего класса.*

9.8. Управление и разграничение доступа к электронным базам данных работников, ближайших родственников работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, содержащим персональные данные, обеспечивается техническими средствами защиты информации, сертифицированными ФСТЭК России как средства защиты информации, использующиеся *при построении системы защиты информационных систем персональных данных соответствующего уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.*

9.9. Пользователи информационных систем персональных данных должны быть ознакомлены с правилами работы с персональными данными и проинструктированы о необходимых мерах, обеспечивающих безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

9.10. Допуск к персональным данным субъектов персональных данных других работников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

10. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

10.2. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов в случае выявления фактов совершения Учреждением неправомерных действий с ПДн, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

10.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

10.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.5. Уничтожение персональных данных происходит в следующие сроки:

- хранящихся на электронных носителях в течение 30 (тридцати) дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения субъекта персональных данных с жалобой на качество предоставленных ему услуг или выполненных работ;

- хранящихся на бумажных носителях и не отнесенных к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня окончания срока исковой давности по договору между субъектом персональных данных и Учреждением (при наличии такового);
- хранящихся на бумажных носителях и отнесенных к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства Российской Федерации.

10.6. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение 3 (трех) дней с указанных в п.10.2 моментов. Факт уничтожения персональных данных субъекта персональных данных проводится актом уничтожения, с подписью ответственных(ого) за уничтожение лиц(а) (*Приложение № 8 настоящего Положения*).

10.7. После уничтожения персональных данных Учреждение направляет уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, направляет уведомление об уничтожении персональных данных в уполномоченный орган (*Приложение № 9 настоящего Положения*).

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъект персональных данных **ИМЕЕТ ПРАВО:**

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:
 - подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением как Оператором;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые Учреждением как Оператором способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения Учреждения как Оператора;

- сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением;
 - 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 настоящим Федеральным законом;
 - информацию о состоявшейся или предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами;
- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
 - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
 - заявлять в письменной форме о своем несогласии, предоставив соответствующее обоснование, при отказе Учреждения как Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта;
 - дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требовать от Учреждения как от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

11.2. Субъект персональных данных обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

12. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ КАК ОПЕРАТОРА ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренной федеральным законодательством.

12.2. Учреждение как Оператор самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренной федеральным законодательством.

12.3. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО**:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных из числа работников Учреждения;
- ознакомить работников (по желанию родителей (законных представителей) обучающихся) с настоящим Положением, их правами в области защиты персональных данных под расписку;
- применить правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных с настоящим Положением, а также с другими документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами субъекта персональных данных в области защиты персональных данных, с соответствующим заполнением графа в «Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) о выполнении их законных прав в области защиты

персональных данных» (Приложение № 10 к настоящему Положению);

- осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту персональных данных свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта персональных данных предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

12.4. Приказом руководителя Учреждения необходимо **УТВЕРДИТЬ:**

- перечень информационных систем персональных данных;
- перечни персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием образовательных услуг;
- перечень должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- типовое обязательство (соглашение о неразглашении конфиденциальной информации) работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

- типовую форму согласия на обработку персональных данных работников Учреждения, иных субъектов персональных данных, а также типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

12.5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в Учреждении.

12.6 Журнал внутренних проверок режима защиты персональных данных содержит перечень внутренних проверок, проводимых в Учреждении.

Журнал составляется для мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по обеспечению защиты персональных данных и определяет периодичность проведения проверок.

Журнал внутренних проверок содержит следующую информацию:

- название проверяемого мероприятия;
- периодичность проведения проверки;
- исполнитель мероприятия.

Журнал внутренних проверок распространяется на все информационные системы персональных данных Учреждения (*Приложение № 11 настоящего Положения*).

12.7. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении либо комиссией, утвержденной руководителем Учреждения. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Учреждения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении либо председатель комиссии.

12.8. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных Учреждение как Оператор до начала обработки таких персональных данных **ОБЯЗАНО** предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес Оператора;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- список предполагаемых пользователей персональных данных;

- установленные настоящим федеральным законом права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

12.9. Срок хранения документов, указанных в п.п. 12.4; 12.6; 12.8, зависит от того, какие юридические последствия могут возникнуть для Учреждения как Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, если Учреждение как Оператор не будет обладать информацией, содержащейся в вышеуказанных документах.

12.10. Учреждение как Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 12.8 настоящего Положения, в случаях если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором;
- персональные данные получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника.

Оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

12.11. Учреждение обязуется обеспечить неограниченный доступ к настоящему Положению, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

12.12. В случае если Учреждение как Оператор осуществляет сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, Учреждение обязуется опубликовать на своем официальном сайте политику, определяющую требования в отношении обработки персональных данных, в течение 10 (десяти) дней после их утверждения.

12.13. Учреждение как Оператор при обработке персональных данных **ОБЯЗАНО** принимать необходимые **правовые, организационные и технические меры** или обеспечивать 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:

- устанавливать правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;
- обеспечивать регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Учреждения;
- учитывать материальные носители персональных данных Учреждения.

12.14. Учреждению как Оператору при обработке персональных данных субъекта **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных. Любые решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных могут быть приняты только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

12.15. Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО**:

- разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения;
- предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

- рассмотреть возражение в течение 30 (тридцати) дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

12.16. Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** разъяснить субъекту персональных данных **юридические последствия отказа предоставить его персональные данные**, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

13. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. В целях информационного обеспечения в Учреждении могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги).

13.2. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его:

- фамилия, имя, отчество;
- год и место рождения;
- адрес;
- абонентский номер;
- сведения о профессии;
- иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

13.3. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

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

14.1. Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

14.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подчиняется руководителю Учреждения и получает указания непосредственно от него.

14.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, **ОБЯЗАНО**:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Учреждением как Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных (приказы, инструкции), требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

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

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

14.6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных изложена в:

- Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП РФ) – статьи **5.27, 5.39, 13.11-13.14, 19.4-19.7, 19.20, 20.25, 32.2**;
- Уголовном кодексе Российской Федерации (УК РФ) – статьи **137, 140, 155, 183, 272, 273, 274, 292, 293**;
- Трудовом кодексе Российской Федерации (ТК РФ) – статьи **81, 90, 195, 237, 391**.

15. ПОДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

(УПРАВЛЕНИЕ РОСКОМНАДЗОРА ПО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ)

15.1. До начала обработки персональных данных Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (**Управление Роскомнадзора по Калининградской области**) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

15.2. Учреждение как Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- полученных Оператором в связи с заключением договора, стороной 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;
- относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться или раскрываться третьим лицам без письменного согласия субъектов персональных данных;
- сделанных субъектом персональных данных общедоступными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющих в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

15.3. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается руководителем Учреждения или уполномоченным лицом.

15.4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- адрес Учреждения как Оператора;
- цель обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Учреждением как Оператором способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных ст. 18.1 и ст.19 федерального закона, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, и номера его контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
- сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации.

15.5. В случае изменения сведений, указанных в п. 15.4 настоящей статьи, а также в случае прекращения обработки персональных данных Учреждение как Оператор **ОБЯЗАНО** уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящее Положение не заменяет собой действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего общественные отношения в сфере обработки персональных данных и обеспечения их безопасности и конфиденциальности.

16.2. Если при изменении федеральных законов и иных нормативных правовых актов отдельные требования настоящего Положения вступят в противоречие с указанными законами и нормативными правовыми актами, соответствующие требования Положения не будут подлежать применению.

16.3. Процедура оформления доступа к персональным данным работников, ближайших родственников работников, физических лиц, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ; индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся включает в себя ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, с настоящим Положением в листе ознакомления под роспись (п.8 ст.86 ТК РФ) (*Приложение № 12 к настоящему Положению*).

**Приложение № 1
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся(аяся), _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации _____
(разрешено, не разрешено)

обработку моих персональных данных, включая выполнение действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обоснованному изменению, обновлению), извлечению, использованию, передаче (предоставлению доступа), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень персональных данных, а именно: _____

_____ *(перечень персональных данных)*

для _____ *(цель обработки персональных данных)*

с использованием автоматизированных и неавтоматизированных способов обработки моих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) и действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Отзыв заявления может быть осуществлен мною в любое время.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ *(подпись)*

_____ *(Ф.И.О. работника)*

**Приложение № 1а
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся(ая), _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями пп. 2, 11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ч. 2 ст. 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и обновления информации об образовательной организации», _____ обработку моих персональных данных, включая выполнение действий по сбору,

(разрешая, не разрешая)
записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обоснованному изменению, обновлению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень персональных данных, для _____

(цели обработки персональных данных)

Согласие на обработку персональных данных дано муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) и действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Отзыв заявления может быть осуществлен мною в любое время.

В целях информирования даю согласие на размещение следующей информации в общедоступных источниках, в том числе на стендах на территории и Официальном сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» в сети Интернет (<https://schooldon39.ru>) с использованием автоматизированных и неавтоматизированных способов обработки моих персональных данных:

(перечень персональных данных)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Донское», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также моими правами и обязанностями в этой области.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

**Приложение № 2
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(_____ № _____, выдан _____
(наименование основного документа, удостоверяющего личность) (серия) (номер) (дата выдачи)

_____)
(кем выдан)

зарегистрирован _____ по адресу: _____
(индекс, область)

_____)
(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

являюсь _____
(родителем, законным представителем, опекуном, попечителем и т. д.)

_____)
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью в родительном подзексе)

(_____)
(основание)

_____ № _____, выдан _____
(наименование основного документа, удостоверяющего личность) (серия) (номер) (дата выдачи)

_____)
(кем выдан)

зарегистрирован _____ по адресу: _____
(индекс, область)

_____)
(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

принимая во внимание требования Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) (далее - Оператор) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (далее - Субъект), чьим родителем (законным представителем) я являюсь, в следующем составе:

_____)
(перечень персональных данных)

и моих персональных данных в следующем составе:

_____)
(перечень персональных данных)

в целях организации воспитательного и образовательного процесса, автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации, обеспечения сохранности имущества, обеспечения безопасности, и исполнения федеральных законов, локальных и иных нормативных актов путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения персональных данных Субъекта и моих персональных данных с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, предоставив Оператору письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных Субъекта и моих персональных данных для достижения, указанных выше целей третьим лицам в соответствии с законодательством Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий персональные данные Субъекта и мои персональные данные.

В целях информирования о достижениях Субъекта и Оператора даю согласие на размещение следующей информации в общедоступных источниках, в том числе на стендах на территории Оператора и Официальном сайте Оператора в сети Интернет (<https://schooldon39.ru>):

ДА	НЕТ		ДА	НЕТ	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	фамилия, имя, отчество;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	достижения;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	фотография;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	видеоматериалы

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Донское», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Донское».

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 3
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование Оператора: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское».

Адрес Оператора: 238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7.

Ф.И.О. субъекта персональных данных _____

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность _____

Дата выдачи указанного документа « ____ » _____ г.

Наименование органа, выдавшего документ _____

Заявление

Прошу вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 3а
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование Оператора: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское».

Адрес Оператора: 238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7.

Ф.И.О. законного представителя субъекта персональных данных _____

Ф.И.О. подопечного/ой _____

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных/законный представитель _____

Номер основного документа, удостоверяющего его личность _____

Дата выдачи указанного документа « ____ » _____ г.

Наименование органа, выдавшего документ _____

Заявление

Прошу вас прекратить обработку персональных данных моего/ей подопечного/ой в связи с _____

(указать причину)

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровен В.В.

**Согласие субъекта на получение персональных данных
у третьей стороны**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

«__» _____ г., в соответствии со ст. № 86 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих персональных
(согласен/не согласен)
данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____
(указать цели обработки)

У следующих лиц _____
(указать Ф.И.О. физического лица или

_____ наименование юридического лица, которое собирает данные)

Согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны
дано муниципальному автономному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская
область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) и
действительно в течение _____

_____ (указать срок действия)

Я также утверждаю, что ознакомлен/а с возможными последствиями
моего отказа дать письменное согласие на их получение.

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение № 5
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Согласие субъекта на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____,
«__» _____ г. в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на передачу моих
(согласен/не согласен)
персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

в целях _____

(указать цели обработки)

с использованием автоматизированных и неавтоматизированных способов
обработки моих персональных данных.

Согласие на передачу моих персональных данных дано муниципальному
автономному общеобразовательному учреждению «Средняя
общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область,
Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) и действительно
в течение всего срока действия трудового договора.

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего
отказа дать письменное согласие на их передачу.

«__» _____ 201__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 6
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Соглашение о неразглашении (конфиденциальности) персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, работая в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным **работников, ближайших родственников работников** (далее - субъекты персональных данных), переданных для обработки в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (далее - Учреждение) (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных субъектов персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим **обязуюсь**:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения режим конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных, порядок передачи этих сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения об обработке и защите персональных данных Учреждения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, диски, флеш-карты, распечатки на принтерах, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Учреждении, передать руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

Я ознакомлен(а) под роспись с Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 6а
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Соглашение о неразглашении (конфиденциальности) персональных данных

Я, _____
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, работая в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, ближайших родственников работников, индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ, (далее - субъекты персональных данных), переданных для обработки в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (далее - Учреждение) (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных субъектов персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим **обязуюсь:**

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения режим конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных, порядок передачи этих сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения об обработке и защите персональных данных Учреждения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, диски, флеш-карты, распечатки на принтерах, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Учреждении, передать руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

Я ознакомлен(а) под роспись с Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(рашифровка подписи)

**Приложение № 66
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Соглашение о неразглашении (конфиденциальности) персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____,
«__» _____ года, работая в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся (льготной категории, имеющей право на бесплатное питание), родителей (законных представителей) обучающихся (льготной категории, имеющей право на бесплатное питание) (далее – субъекты персональных данных), переданных для обработки в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (далее - Учреждение) (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных субъектов персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим **обязуюсь:**

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения режим конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных, порядок передачи этих сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнить относящиеся ко мне требования Положения об обработке и защите персональных данных Учреждения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, диски, флеш-карты, распечатки на принтерах, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Учреждении, передать руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

Я ознакомлен(а) под роспись с Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 6в
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

Соглашение о неразглашении (конфиденциальности) персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, работая в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным **работников, обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся)** (далее – субъекты персональных данных), переданных для обработки в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (далее - Учреждение) (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных субъектов персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим **обязуюсь:**

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения режим конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных, порядок передачи этих сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения об обработке и защите персональных данных Учреждения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, диски, флеш-карты, распечатки на принтерах, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Учреждении, передать руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

Я ознакомлен(а) под роспись с Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению об обработке
и защите персональных данных

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся(ая), _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации даю согласие муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область, Светлогорский городокей округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) на передачу моих персональных данных, а именно:

в _____
(наименование организации, отделения банка)

(физический адрес организации, отделения банка)

для **перечисления заработной платы в рамках зарплатного проекта**
(для обработки персональных данных)

Согласие действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, предоставив Оператору письменное заявление.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Приложение № 7а
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

Директору
МАОУ «СОШ п. Донское»
Жабровец В.В.

**СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных кредитным организациям**

Я, нижеподписавшийся (ая), _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации _____
(разрешено, не разрешено) предоставлять мои персональные данные, а именно:

в _____
(наименование организации, отделения банка)

(фактический адрес организации, отделения банка)

для **_____**
принятия решения по выдаче кредита/займа
(цель обработки персональных данных)

Согласие на обработку персональных данных дано муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) и действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Отзыв согласия может быть осуществлен мною в любое время.

« _____ » _____ 20__ г.

**Приложение № 8
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «СОШ п. Донское»

_____ В.В. Жабровец
" " _____ 201_ г.

**Акт
об уничтожении персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съёмных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем _____
(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

Приложение № 9
к Положению об обработке
и защите персональных данных

Бланк уведомления об уничтожении персональных данных

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Донское» (238570, Калининградская область, Светлогорский городской округ, п. Донское, ул. Садовая, д. 7) уведомляет об уничтожении персональных данных в связи с

(указать основание для уничтожения персональных данных)

Уничтожение персональных данных осуществлено _____

(указать срок уничтожения)

Факт уничтожения персональных данных проведен актом уничтожения с подписью ответственных за уничтожение лиц.

Акт уничтожения № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Директор
МАОУ «СОШ п. Донское»

В. В. Жабровец

м.п.

**Приложение № 10
к Положению об обработке
и защите персональных данных**

**ЖУРНАЛ
учета обращений граждан (субъектов персональных данных)
о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных**

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Наименование организации, запрашивающей информацию	Домашний адрес (или адрес организации) заявителя	Цель запрашиваемой информации	Роспись заявителя и ознакомления	Приложение
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 11
к Положению об обработке
и защите персональных данных

ЖУРНАЛ
внутренних проверок режима защиты персональных данных
в информационных системах персональных данных

№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Исполнитель
1.	Контроль соблюдения режима обработки ПДн	Ежедневно	
2.	Контроль соблюдения режима защиты	Еженедельно	
3.	Контроль выполнения антивирусной защиты	Еженедельно	
4.	Контроль соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	
5.	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Еженедельно	
6.	Контроль обновлений программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Ежемесячно	
7.	Контроль обеспечения резервного копирования	Ежемесячно	
8.	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а также предсказание появления новых, еще неизвестных угроз	Ежегодно	
9.	Поддержание в актуальном состоянии правовой, организационной и технической документации	Ежегодно	
10.	Контроль разработки и внесения изменений в программное обеспечение собственной разработки или штатное ПО, специально дорабатываемое собственными разработчиками или сторонними организациями	Ежегодно	

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Исполнитель
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			