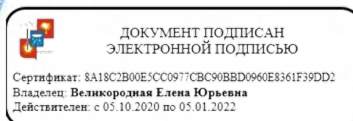


ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета
протокол
от "29" августа 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ №27 г. Сочи
Е.Ю. Великородная
Приказ от "30" августа 2019 г.
№ 141/43



Положение

о порядке обработки персональных данных субъектов муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №27 г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обработки персональных данных субъектов муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 г. Сочи (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (статья 24);

Трудовым Кодексом Российской Федерации (глава 14);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»).

1.2. Цель разработки документа — определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных; обеспечение защиты

прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.1. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МОУ СОШ № 27 г. Сочи и действует бессрочно, до замены новым. Все изменения в Положение вносятся приказом директора МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

2. Основные термины и определения

В Положении используются следующие понятия:

- *персональные данные (ПДн)* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- *субъект персональных данных* - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных;

- *информация* – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- *оператор* – 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;

- *автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- *неавтоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники;

- *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных);

- *документированная информация* - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

- *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 должностным лицом (лицами) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- *конфиденциальность персональных данных* - обязанность не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- *общедоступные персональные данные* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- *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;

- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Состав, категории и содержание персональных данных

3.1. Персональные данные, обрабатываемые в МОУ СОШ № 27 г. Сочи, относятся к сведениям конфиденциального характера (конфиденциальной информации).

3.2. В МОУ СОШ № 27 г. Сочи обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

– работников, бывших работников, а также родственников работников;

– потребители услуг/работ (и/или их родители/законные представители);

– граждан выполняющих работу по гражданско-правовым договорам.

3.3. Состав персональных данных работников, бывших работников, обрабатываемых в МОУ СОШ № 27 г. Сочи:

– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера рабочих и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства о браке;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- фотография работника;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о наличии или отсутствии судимости - в случаях, определенных федеральными законами;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации уставной деятельности МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

3.4. Категории персональных данных, обрабатываемых в МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

Персональные данные, включенные с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) место работы;
- в) занимаемая должность;
- г) номера стационарных и мобильных телефонов;
- д) фотография.

Персональные данные ограниченного доступа - персональные данные, перечисленные в пункте 3.3. настоящего Положения, за исключением персональных данных, включенных с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных.

Специальные категории персональных данных, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями федеральных законов "О персональных данных" и "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

Иные специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные (обрабатываются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3.5. Документы, содержащие персональные данные работников, бывших работников:

- анкеты, которые заполняются при приеме на работу;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника (форма N Т-2);
- трудовая книжка или ее копия;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- документы воинского учета;
- справки о доходах с предыдущего места работы;
- копии документов об образовании;
- копии документов обязательного пенсионного страхования;
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- другие документы, содержащие персональные данные.

4. Основные условия проведения обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных (или от законных представителей субъектов, наделенных соответствующими полномочиями), за исключением случаев, предусмотренных частью 3.3. настоящего Положения.

4.2. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МОУ СОШ № 27 г. Сочи функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов МОУ СОШ № 27 г. Сочи или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.3. Письменное согласие субъекта ПДн должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

- наименование и адрес МОУ СОШ № 27 г. Сочи;

- цель обработки ПДн;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению МОУ СОШ № 27 г. Сочи, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта ПДн.

4.4. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или

философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5 настоящего Положения.

4.5. Обработка специальных категорий ПДн допускается в случаях, если:

- субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;

- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн;

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;

- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц, а равно, и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

4.6. Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке под подпись знакомятся с требованиями настоящего Положения.

4.7. Запрещается:

- обрабатывать ПДн в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод ПДн под диктовку (голосовой ввод).

5. Обработка персональных данных

Обработка ПДн подразделяется на:

- обработка ПДн в информационных системах ПДн;

- обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных

5.1.1. Обработка ПДн в информационных системах ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и

руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

Не допускается обработка ПДн в информационных системах ПДн с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках информационных системах ПДн МОУ СОШ № 27 г. Сочи и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями. Состав информационных систем ПДн МОУ СОШ № 27 г. Сочи определяется «Перечнем информационных систем персональных данных», который утверждается директором МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

5.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

5.2.1. Обработка ПДн без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

5.2.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, в том числе работники МОУ СОШ № 27 г. Сочи или лица, осуществляющие такую обработку по договору с МОУ СОШ № 27 г. Сочи, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется МОУ СОШ № 27 г. Сочи без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

5.2.3 Обработка ПДн без использования средств автоматизации осуществляется на материальных носителях:

- бумажный документ;
- электронный документ, хранящийся в специальном каталоге электронного носителя (жесткого диска, флеш-накопителя, оптического диска).

5.2.4. При обработке ПДн без использования средств автоматизации на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- ПДн должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие ПДн, формируются в дела в зависимости от цели обработки ПДн;

- дела с документами, содержащими ПДн, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории ПДн.

5.2.5. При обработке ПДн без использования средств автоматизации на электронных носителях:

- не допускается фиксация в одном электронном документе, содержащем ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- ПДн должны обособляться от иной информации, в частности, путём фиксации их в специальных каталогах электронного носителя.

5.2.6. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории субъектов ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.2.7. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн, осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

- при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.2.8. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации; имени (наименовании) и адресе МОУ СОШ № 27 г. Сочи; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн; источник получения ПДн; сроки обработки ПДн; перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых МОУ СОШ № 27 г. Сочи способов обработки ПДн;

– типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

– типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6. Основные этапы обработки персональных данных

6.1. Получение персональных данных

6.1.1. МОУ СОШ № 27 г. Сочи получает ПДн непосредственно от субъекта ПДн или от законных представителей субъектов, наделенных соответствующими полномочиями.

6.1.2. Субъект ПДн обязан предоставлять МОУ СОШ № 27 г. Сочи достоверные сведения. МОУ СОШ № 27 г. Сочи имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у МОУ СОШ № 27 г. Сочи документами.

Предоставление субъектом ПДн – работником МОУ СОШ № 27 г. Сочи подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта трудового договора является основанием для расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При изменении ПДн субъект ПДн – работник МОУ СОШ № 27 г. Сочи письменно уведомляет МОУ СОШ № 27 г. Сочи о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней с момента изменений. Данное обязательство не распространяется на изменение ПДн, предоставление которых, требует соответствующее согласие работника.

6.1.3. Если обязанность предоставления ПДн установлена федеральным законом, ответственный за организацию обработки и защиты ПДн обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн.

6.1.4. МОУ СОШ № 27 г. Сочи обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн.

6.1.5. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, МОУ СОШ № 27 г. Сочи, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», до начала обработки таких ПДн обязано предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки ПДн и ее правовое основание;

- 3) предполагаемые пользователи ПДн;
- 4) установленные федеральным законом права субъекта ПДн;
- 5) источник получения ПДн.

6.1.6. МОУ СОШ № 27 г. Сочи освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные п. 5.1.4, в случаях, если:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены МОУ СОШ № 27 г. Сочи на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника.

6.2. Хранение персональных данных

6.2.1. Персональные данные субъектов ПДн хранятся на материальных носителях.

6.2.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками МОУ СОШ № 27 г. Сочи, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях и приказах директора МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

6.2.3. Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

6.2.4. При работе с документами, содержащими ПДн, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из рабочего помещения.

6.2.5. В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

6.2.6. Хранение документов, содержащих ПДн работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи, должно осуществляться следующим образом:

- личные дела работников, карточки Т2, учетные журналы и книги учета хранятся в запирающихся шкафах;
- трудовые книжки хранятся в негорючем сейфе МОУ СОШ № 27 г. Сочи;
- хранение ПДн субъектов ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами МОУ СОШ № 27 г. Сочи;
- ПДн на бумажных носителях находятся в помещениях МОУ СОШ № 27 г. Сочи в сейфах, металлических или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

– доступ к информационным системам ПНД, содержащим ПДн, должен обеспечиваться с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования;

– все электронные носители ПДн должны быть учтены. Учет внешних съемных электронных носителей информации, содержащих ПДн, осуществляется в МОУ СОШ № 27 г. Сочи, осуществляющих обработку ПДн.

6.2.7. Работник, имеющий доступ к ПДн работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи в связи с исполнением трудовых обязанностей:

– обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключаящее доступ к ним третьих лиц;

– при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн, лицу, на которое приказом МОУ СОШ № 27 г. Сочи будет возложено исполнение его обязанностей.

Примечание 1. В случае если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора.

Примечание 2. Работник МОУ СОШ № 27 г. Сочи, на которого возложены обязанности ведения кадрового делопроизводства, обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи.

Примечание 3. Работник МОУ СОШ № 27 г. Сочи, на которого возложены обязанности ведения кадрового делопроизводства, обязан ознакомливать работника МОУ СОШ № 27 г. Сочи с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.8. При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

6.2.9. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, если иное не определено законом.

6.2.10. После увольнения работника папка «Личное дело работника» перемещается в архив уволенных работников и хранится в архиве 75 лет.

6.3. Порядок учета носителей персональных данных

6.3.1. В МОУ СОШ № 27 г. Сочи должны быть учтены все носители информации, содержащие персональные данные.

6.3.2. Ответственному за организацию обработки и защиты ПДн необходимо проводить инвентаризацию всех носителей информации, на которых хранятся персональные данные.

6.4. Использование персональных данных

6.4.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п. 6.4.2 настоящего Положения.

6.4.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта ПДн.

6.4.3. МОУ СОШ № 27 г. Сочи обязано разъяснить субъекту ПДн положение принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения.

6.4.4. С документами, содержащими ПДн сотрудника, которые создаются в МОУ СОШ № 27 г. Сочи в период трудовой деятельности работника (приказы, служебные записки и т.п.) работник должен быть ознакомлен под подпись.

6.4.5. Исключение или исправление неверных, или неполных ПДн работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи осуществляют работник, на которого возложены обязанности по ведению кадрового делопроизводства по устному требованию работника после предъявления подтверждающих документов.

6.4.6. Копии документов, являющихся основанием для исправления неверных или неполных данных ПДн работников, хранятся в папке «Личное дело работника».

6.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

6.5.1. Приказом директора МОУ СОШ № 27 г. Сочи назначается лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных в МОУ СОШ № 27 г. Сочи (далее - Ответственное лицо).

6.5.2. Ответственное лицо получает указания непосредственно от директора МОУ СОШ № 27 г. Сочи и подотчетно ему.

6.5.3. Ответственное лицо обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением МОУ СОШ № 27 г. Сочи и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите ПДн;
- доводить до сведения работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите ПДн;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и/или их представителей, а также надзорных органов и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6.6. Доступ работников к персональным данным субъектов персональных данных

6.6.1. Работники МОУ СОШ № 27 г. Сочи получают доступ к ПДн субъектов исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

6.6.2. Список работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи имеющих доступ к ПДн:

- административно – управленческий персонал;
- делопроизводитель;
- работники бухгалтерии;
- педагогические работники;
- медицинский работник.

6.6.3. Работнику, должность которого не включена в Перечни указанные в п. 6.6.2., но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом директора МОУ СОШ № 27 г. Сочи может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя работника.

6.6.4. Работник МОУ СОШ № 27 г. Сочи получает доступ к ПДн субъектов ПДн после ознакомления и изучения требований настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов МОУ СОШ № 27 г. Сочи по защите персональных данных в части, его касающейся.

6.7. Доступ субъектов персональных данных к персональным данным, обрабатываемым в МОУ СОШ № 27 г. Сочи

6.7.1. Субъект ПДн имеет право на свободный доступ к своим ПДн, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его ПДн. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои ПДн в случае обнаружения в них неточностей.

6.7.2. Субъект ПДн – работник МОУ СОШ № 27 г. Сочи или его законный представитель, получает доступ к своим ПДн или к иной информации, касающейся обработки его ПДн по запросу в МОУ СОШ № 27 г. Сочи (копии приказов о приеме на работу, переводу на другую работу, увольнении с работы, выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, периоде работы в МОУ СОШ № 27 г. Сочи и др.).

6.7.3. Субъект ПДн - иное физическое лицо или его законный представитель, получает доступ к своим ПДн или к иной информации, касающейся обработки его ПДн по запросу Ответственному лицу.

6.7.4. Субъект ПДн имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн МОУ СОШ № 27 г. Сочи;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые МОУ СОШ № 27 г. Сочи способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения МОУ СОШ № 27 г. Сочи, сведения о лицах (за исключением работников МОУ СОШ № 27 г. Сочи), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению МОУ СОШ № 27 г. Сочи, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6.7.5. Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.7.6. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.7.7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МОУ СОШ № 27 г. Сочи (номер договора, дата заключения

договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных МОУ СОШ №27 г. Сочи, подпись (в том числе электронная) субъекта персональных данных или его представителя.

6.7.8. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.9. Уполномоченные лица обязаны сообщить субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта ПДн или его законного представителя не позднее тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

6.7.10. Ответ в адрес субъекта ПДн может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

6.7.11. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, а также таких ПДн, уполномоченные лица обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

6.7.12. Мотивированный ответ в адрес субъекта ПДн может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

6.7.13. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между МОУ СОШ №27 г. Сочи и субъектом ПДн, либо если МОУ СОШ №27 г. Сочи не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7.14. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн

или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

6.7.15. В случае подтверждения факта неточности ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, обязано уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

6.7.16. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой МОУ СОШ №27 г. Сочи или лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи, МОУ СОШ №27 г. Сочи в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, МОУ СОШ №27 г. Сочи в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязано уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи обязано уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

6.7.17. В случае достижения цели обработки ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи обязано прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МОУ СОШ №27 г. Сочи) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект ПДн, иным соглашением между МОУ СОШ №27 г. Сочи и субъектом ПДн, либо если Управление не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Регламент обмена/выдачи информации (персональных данных субъекта) третьим лицам (физическим и юридическим)

6.8.1. К числу внешних потребителей ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи в соответствии с нормами действующего законодательства относятся государственные органы:

- структурные подразделения Федеральной налоговой службы
- правоохранительные органы
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
- военкоматы
- Фонд социального страхования Российской Федерации
- Пенсионный фонд Российской Федерации
- подразделения муниципальных органов управления
- надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции
- банки, в которые МОУ СОШ №27 г. Сочи осуществляет перечисление заработной платы в соответствии с заявлением работника;
- иные организации, в соответствии с законодательством РФ.

6.8.2. При передаче ПДн субъекта уполномоченные лица должны придерживаться следующих требований:

- передача ПДн субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- не допускается передача ПДн субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- передача ПДн по телефону запрещается;
- работникам МОУ СОШ №27 г. Сочи, имеющим доступ к ПД, запрещена запись, хранение и вынос за пределы МОУ СОШ №27 г. Сочи на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет информации, содержащей ПДн субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении или установленных иными внутренними документами МОУ СОШ №27 г. Сочи;
- передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн субъектов, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление ПДн субъекта. Ответы на письменные запросы даются на бланке МОУ СОШ №27 г. Сочи и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте ПДн;

– работники МОУ СОШ №27 г. Сочи, передающие ПДн субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами. Уведомление и предупреждение могут быть реализованы путем подписания акта передачи носителей ПДн, в котором приведены указанные условия;

– представителю субъекта (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим документом. Информация передается при наличии одного из документов:

– нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

– письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного работника (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

– предоставление ПДн субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

– ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ;

– документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, в документах делается надпись о том, что ПДн, содержащиеся в письме, являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению и (или) опубликованию. Лица, виновные в нарушении требований конфиденциальности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.8.3. Учет переданных ПДн осуществляется в рамках, принятых в МОУ СОШ №27 г. Сочи правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции и запросов о предоставлении ПДн. Фиксируются сведения о лицах, направивших такие запросы, дата выдачи ПДн, а также дата уведомления об отказе в предоставлении ПДн (в случае отказа).

6.8.4. В случае если лицо, обратившееся в МОУ СОШ №27 г. Сочи с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица МОУ СОШ №27 г. Сочи обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция). Копия уведомления подшивается в личное дело работника, ПДн которого не были предоставлены.

6.9. Уничтожение и обезличивание персональных данных

6.9.1. ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию в следующих случаях:

- достижение целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- отзыва согласия субъекта ПДн на обработку ПДн;
- представления субъектом ПДн или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных.

6.9.2. Уничтожение ПДн, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе ответственного за организацию обработки и защиты ПДн и ответственного за ведение кадрового делопроизводства в МОУ СОШ №27 г. Сочи. В случае запроса субъекта ПДн направляется уведомление об уничтожении ПДн субъекта.

6.9.3. Способ уничтожения материальных носителей ПДн определяется комиссией. Допускается применение следующих способов: сжигание, шредирование (измельчение), передача на специализированные полигоны (свалки), химическая обработка.

По результатам уничтожения должен оформляться акт, подписываемый председателем комиссии проводившей уничтожение материальных носителей персональных данных.

При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций. В этом случае комиссия МКУ ЦОКО должна присутствовать при уничтожении материальных носителей ПДн. При этом к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу материальных носителей ПДн, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию.

6.9.4. Контроль выполнения процедур уничтожения ПДн осуществляет ответственный за организацию обработки и защиты ПДн.

6.10. Правила работы с обезличенными данными

6.10.1. Порядок обезличивания ПДн включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте ПДн (например: фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее - идентификатор).

6.10.2. Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн было невозможно без использования дополнительной информации.

6.10.3. В случае, если обезличенные ПДн используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения ПДн устанавливаются руководством МОУ СОШ №27 г. Сочи исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его ПДн не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального Закона № 152-ФЗ.

6.10.4. Если обезличенные ПДн используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, МОУ СОШ №27 г. Сочи обязано получить согласие субъекта ПДн на подобную обработку.

6.10.5. Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных ПДн в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки ПДн МОУ СОШ №27 г. Сочи индивидуально для каждой информационной системы ПДн.

6.11. Защита персональных данных субъекта персональных данных

6.11.1. Защиту ПДн субъектов от неправомерного их использования или утраты МОУ СОШ №27 г. Сочи обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке ПДн должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

1) РД ФСТЭК России - "Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных". Утверждены приказом ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 года;

2) специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282;

3) внутренними документами МОУ СОШ №27 г. Сочи, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

6.11.2. Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

6.11.3. Осуществление обработки персональных данных с определением места хранения персональных данных (материальных носителей), установлением перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.11.4. Обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.11.5. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, при хранении материальных носителей, в частности:

Личные дела и личные карточки работников МОУ СОШ №27 г. Сочи находятся:

- в кабинете специалиста отвечающего за кадровое делопроизводство;
- в бумажном виде хранятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

Материальные носители, содержащие персональные данные иных субъектов хранятся в запираемых шкафах.

6.11.6. Руководитель МОУ СОШ №27 г. Сочи, осуществляющий обработку персональных данных:

1) несет ответственность за организацию защиты персональных данных в подчиненном структурном подразделении;

2) закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение персональных данных в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на сотрудников функций;

3) организывает изучение подчинёнными работниками, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

4) обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных;

5) организывает контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями работников.

6.11.7. Работники, допущенные к персональным данным, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке.

6.11.8. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

– получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной), без возможности доступа к персональным данным иных лиц;

– осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

– требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

6.12. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн, нормативные документы МОУ СОШ №27 г. Сочи по обработке и защите ПДн;
- сохранять конфиденциальность ПДн;
- обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей ПДн;
- контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и, при необходимости дальнейшей обработки ПДн, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;
- докладывать своему руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПДн и других нарушениях.

7. Ответственность

7.1. С правилами работы и хранения конфиденциальной информации о ПДн в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники МОУ СОШ №27 г. Сочи.

7.2. Работник, которому в силу трудовых отношений с МОУ СОШ №27 г. Сочи стала известна информация, составляющая ПДн, в случае нарушения режима защиты этих ПДн несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и коллективным договором МОУ СОШ №27 г. Сочи.

7.3. Разглашение ПДн субъектов ПДн (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МОУ СОШ №27 г. Сочи, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами МОУ СОШ №27 г. Сочи, может повлечь наложение на работника, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.4. Работник МОУ СОШ №27 г. Сочи, имеющий доступ к ПДн субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба МОУ СОШ №27 г. Сочи (п.7 ст.243 Трудового кодекса РФ).

7.5. Работники МОУ СОШ №27 г. Сочи, имеющие доступ к ПДн субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании ПДн субъектов без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Руководство МОУ СОШ №27 г. Сочи за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника, несет

административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей ПДн работника.

8. Дополнительные положения

8.1. Каждый работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под подпись при приеме на работу, а для работников, принятых ранее даты его утверждения, не позднее 1 (одного) месяца с даты утверждения настоящего Положения.

8.2. Настоящее Положение хранится в кабинете директора МОУ СОШ №27 г. Сочи, копия хранится у делопроизводителя.