

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА ЛЕОНОВА»
(ЧОУ «Средняя школа Леонова»)

ПРИКАЗ

«24» августа 2016 г.

№ 39

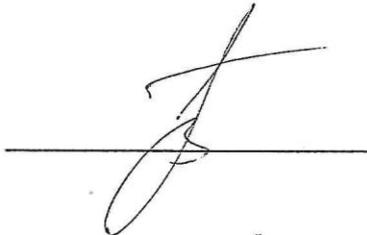
**Об утверждении Положения о персональных данных и
Положения о коммерческой тайне и конфиденциальной информации**

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав за неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн, организации единого порядка обработки персональных данных в ЧОУ «Школа Леонова», на основании главы 14 Трудового кодекса российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», и в целях обеспечения экономической безопасности ЧОУ «Школа Леонова,

ПРИКАЗЫВАЮ:

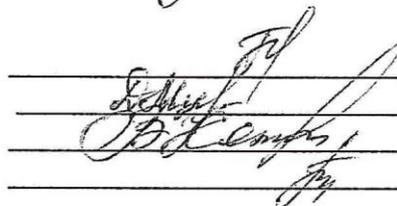
1. Утвердить и ввести в действие Положение о персональных данных в ЧОУ «Школа Леонова» (прилагается).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о коммерческой тайне и конфиденциальной информации ЧОУ «Школа Леонова» (прилагается).
3. Главному бухгалтеру, заместителям директора по учебно-воспитательной работе, специалисту по кадрам принять к сведению и руководству в работе утвержденные настоящим приказом Положения.
4. Возложить ответственность за реализацию требований Положения о персональных данных, организацию обработки, распространения, использования и уничтожения персональных данных на специалиста по кадрам.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Президент



Покровская И.А.

С приказом ознакомлены:
Зам. президента по УВР



Прохоренко Л.В.

Дулова М.А.

Кожухова В.В.

Ткаченко Е.А.

УТВЕРЖДЕНО
в соответствии со ст. 87 ТК РФ,
законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных»

Приказом от 24.08.2016 г. № 39
Президента ЧОУ «Школа Леонова»
Покровской И.А.

Положение о персональных данных

**Частного образовательного учреждения
«Средняя школа Леонова»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников (далее — Положение) частного общеобразовательного учреждения «Средняя школа Леонова» (далее — Школа) разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового кодекса РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006г. и Федерального закона от 27.07.2007г № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с уставом школы и локальными актами.

1.2. Основной задачей школы в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ порядка работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников школы, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращения граждан и иных субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений, представленных сотрудниками Школы.

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Школе в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения президентом школы.

1.5. Порядок обработки персональных данных в школе утверждается президентом школы. Все работники школы должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления. Родители (при их отсутствии – законные представители) учащихся школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии школы, если иное не определено законом.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

- обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- 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 (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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

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

- использование персональных данных – действия (операция) с персональными данными, совершаемая 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;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных;

- сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению руководителя школы, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;

- работники – лица, имеющие трудовые отношения со школой, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие со школой в отношения по поводу приема на работу;

- субъекты персональных данных, в т.ч. работники школы, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные школе на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

2.2. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями школы.

2.3. Должностные лица школы, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

2.4. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные; (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, состояние в браке, социальное и имущественное положение и т.п.);

- паспортные данные;

- сведения об образовании, профессии и специальности;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу, заработная плата, специальность, занимаемая должность;

- содержание трудового договора;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышенной квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- результаты медицинских обследований работников на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- адрес регистрации, сведения о месте жительства, о контактных телефонах и электронной почте;
- другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами школы.

2.5. В отделе кадров Школы создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- 2.5.1. Документы, содержащие персональные данные работников:
- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
 - комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
 - подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
 - трудовой договор;
 - личные дела и трудовые книжки;
 - справка о наличии судимости;
 - дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
 - дела, содержащие материалы аттестаций работников;
 - дела, содержащие материалы внутренних расследований;
 - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
 - подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;
 - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3. Сбор, обработка персональных данных работников

3.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами школы в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

3.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Представитель работодателя принимает от субъекта персональных данных документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с представленными документами. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

3.4. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным и

должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

3.5. Оператор не имеет права требовать, получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со [ст. 24 Конституции РФ](#) работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.6. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ либо договором с субъектом.

3.7. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

3.8. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование школы; адрес школы; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых школой способов обработки персональных данных;
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своей согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

3.9. При ведении журналов (классные журналы, журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами школы, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, а также, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

4. Передача персональных данных, хранение и уничтожение

4.1. При передаче персональных данных субъекта работодатель должен соблюдать

следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством России, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

4.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

4.4. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются надежными замками и системой сигнализации.

4.5. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством России.

4.6. Персональные данные работников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

4.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

4.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Приказом директора школы назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

5.3. Право внутреннего доступа к персональным данным обучающихся, воспитанников школы, их родителей (законных представителей), работников разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций:

- президент школы;
- родители;
- классный руководитель;
- учителя, педагоги дополнительного образования (к данным, которые необходимы для выполнения функций индивидуального учета успеваемости и посещаемости);
- сотрудник кадровой службы;
- сотрудники бухгалтерии – к тем данным, которые, необходимы для выполнения функций по приему оплаты за организацию питания, платы за обучение, платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг;

5.4. Сведения о работающем или уже уволенном сотруднике могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

5.5. Персональные данные сотрудника могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

5.6. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта на передачу его персональных данных, школа вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

5.7. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, обеспечивается защитой.

6. Права и обязанности Субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных указанным, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, получать при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные на основании письменного заявления, переданного в отдел кадров.

6.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Имеет право: требовать от работодателя уточнения, исключения, блокирования, уточнения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

6.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.5. Обжаловать в суде любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.6. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

6.7. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 оператором (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Субъект персональных данных обязан:

- передавать работодателю или его представителю достоверные, документированные персональные данные.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6.8. Оператор обязан:

- безвозмездно сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
- в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно

обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

- в случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

- в случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных

на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

- оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

6.9. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

6.10. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных перечисленные выше сведения, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона;
- 3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

7.1. Оператор при обработке персональных данных обязан 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.

7.2. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них). Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности школы.

7.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных субъекта обязаны соблюдать следующие требования:

7.4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

7.4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

7.4.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого.

7.4.4. Обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными.

7.4.5. Обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.3. Представление работником подложных документов является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

8.4. Руководитель Школы за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно статьям 13.11 и 13.14 Кодекса об административных правонарушениях, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом президента школы и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

9.2. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами президента Школы.

9.3. Все работники Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением, что удостоверяется подписью каждого работника в журнале учета.

Частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа Леонова»

Президенту Покровской И.А.

от _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

телефон _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю, зарегистрированному по адресу: 664081, г. Иркутск, ул. Пискунова, 160, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер, когда и кем выдан;

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка _____

(ФИО ребенка)

приходящегося мне _____

(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

даю согласие Частному общеобразовательному учреждению «Средняя школа Леонова» на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно- аналитического обеспечения учебного процесса, исследовательской и организационной деятельности ЧОУ СШ Леонова. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

ЧОУ СШ Леонова обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Настоящее согласие предоставляется на включение в общедоступные источники следующие персональные данные (в соответствии с п. 1 ст. 8 № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.): фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения, итоговый результат конкурсного испытания.

Иные персональные данные: данные об успеваемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон, сведения о промежуточных результатах конкурсного испытания, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

_____ (личная подпись)

_____ (дата заполнения)

От _____

**СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

Я _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____,
в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О передаче персональных данных» _____ на передачу следующих
(согласен, не согласен)

моих персональных данных третьей стороне:

- дата приема на работу в ЧОУ «Школа Леонова»;
- должность, профессия, специальность, квалификация;
- пол;
- дата рождения;
- образование;
- семейное положение, состав семьи;
- размер ежемесячной заработной платы;
- паспортные данные;
- номер СНИЛС;
- номер ИНН;
- адрес регистрации, почтовые и электронные адреса, номера телефонов.

А именно: в органы ПФ РФ, налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в управление образования, министерство образования, ГО ЧС, банк г. Иркутск в целях осуществления бухгалтерского учета, персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, военного учета и других целях, определенных законодательством РФ и связанных с моей деятельностью в ЧОУ «Школа Леонова», зарегистрированное по адресу: 664081, г. Иркутск, ул. Пискунова, 160.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора. В случае неправомерного использования предоставленных данных, а также по иным причинам согласие может быть отозвано мною в письменном виде.

Обязуюсь сообщать в 3-х дневный срок об изменениях местожительства, контактных телефонов, паспортных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Подпись

ФИО

дата