




<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации ГКОУ школы- интерната №1 г. Ейска</p> <p>(протокол от «<u>28</u>» <u>08</u> 20<u>19</u>. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации  И.В.Каменева (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор ГКОУ школы-интерната №1г. Ейска</p> <p>Т.И. Самохина (подпись) (Ф.И.О.)  20<u>19</u>.</p> 
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО

ОБЩЕОРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ

(КОРРЕКЦИОННОЙ) ШКОЛЫ – ИНТЕРНАТ №1

г. ЕЙСКА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся образовательного учреждения (далее Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников, обучающихся при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, обучающихся права и обязанности работников и руководителя образовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, обучающихся.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику, обучающемуся);

- персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;

- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомления с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным каким – либо иным способом.

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

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением);

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

1.5. Персональные данные работников, обучающихся относятся к категории конфиденциальной информации.

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или лицом, получившим доступ к персональным данным работников (обучающихся), требование не допускать их распространения без согласия работника (обучающихся) или иного законного основания;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Состав персональных данных работников, обучающихся.

2.1. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

копия паспорта (паспортные данные работника);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия ИНН;

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

выпуск реестра для открытия заработной карты «МИР»;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.)

документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);

документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний)

документы о возрасте малолетних детей и место их обучения;

иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.2 К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

документы о месте проживания;

документы о составе семьи;

паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся;

документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

полис медицинского страхования;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т. п.)

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители инвалиды; неполная семья и т.д.)

характеристика учащегося.

2.3. Документы, содержащие персональные данные работников, обучающихся создаются путем:

копирования оригиналов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

получения оригиналов необходимых документов.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении ____ лет срока хранения, если иное не определено законом.

III. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Образовательное учреждение определяет объема и содержания, обрабатываемых персональных, данных работников и обучающихся работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ Законом РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников 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. Оформление трудовых отношений, ведение кадрового и бухгалтерского учета, ведение реестра сотрудников на получение заработных карт.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении; обеспечение их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются работникам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. (Приложение №1, №2, №3, №4, №5, №6).

Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие (Приложение №1, №2)

3.4. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (Приложение №5, №6).

3.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающихся, возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предлагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. (Приложение №7)

3.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляют их законные представители – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные, обучающиеся возможно получить только у третьей стороны, то их родители (законные представители), должен быть уведоменны об этом заранее. От родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предлагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. (Приложение №7)

3.7. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.8. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию (Приложение № 5):

наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
предполагаемые пользователи персональных данных;
установленные законодательством права субъекта персональных данных.

3.10. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;
персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.11. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки

персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

3.12. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны (Приложение № 7):

- при приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях);

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

IV. Хранение и передача персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

4.2. Для организации хранения персональных данных в образовательном учреждении специалисты по информационной работе и другие специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

4.3. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения необходимо обеспечивать: требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением; контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4. Доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательного учреждения разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.5. Внутренний доступ к персональным данным работников, и обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом директора образовательного учреждения.

Иные права и обязанности работников образовательного учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также должностными инструкциями.

4.6. Право внутреннего доступа к персональным данным работников, обучающихся образовательного учреждения имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- экономист;
- бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- руководители структурных подразделений – к персональным данным работников возглавляемых подразделений;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- секретарь директора;
- иные работники, определяемые приказом директора образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

4.7. Помимо лиц, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.8. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.9. Ответственным за организацию и осуществления хранения персональных данных работников является специалист по кадрам. Ответственным за организацию и осуществления хранения персональных данных обучающихся образовательного учреждения является заместитель директора по учебной работе. В соответствии с приказа директора образовательного учреждения.

4.10. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2) которая заполняется после издания приказа о его

приеме на работу. Личные карточки хранятся в шкафах в алфавитном порядке.

4.11. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе в шкафу.

4.12. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей, образовательного процесса доступ к персональным данным работника, учащегося может быть предоставлен на основании приказа руководителя образовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.13. При передаче персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам образовательное учреждение должно соблюдать следующие правила:

- персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

- лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

- лицо, которое получает личное дело другого работника (обучающегося) во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

4.14 Передача персональных данных без согласия работника во время действия трудового договора и в период расторжения трудового договора может производиться в следующих случаях:

- При несчастном случае с работником работодатель обязан проинформировать соответствующие органы и организации, а при тяжелом несчастном случае (или смерти) - также его родственников. В данной ситуации согласия работника на передачу его персональных данных не требуется (ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ.

Работодатель также обязан предоставить персональные данные работников государственным инспекторам труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (ст. 357 ТК РФ). В соответствии со ст. 9 Федерального закона от

01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" работодатель обязан представить указанные данные в Пенсионный фонд РФ в следующих случаях:

- при начальной регистрации застрахованных лиц для индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

- при приеме на работу не имевших до этого страхового стажа и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования граждан или при заключении с ними договоров гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством РФ начисляются страховые взносы;

- при ликвидации, реорганизации юридического лица, прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, снятии с регистрационного учета в качестве страхователя-работодателя адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой;

- при утрате работающим у него застрахованным лицом страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- при изменении передаваемых сведений о работающих у него застрахованных лицах.

Согласно п. 2 ст. 11 указанного Закона страхователь представляет в Пенсионный фонд РФ один раз в квартал, но не позднее 15 числа о каждом работающем у него застрахованном лице сведения, в которых указывает:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 2) фамилию, имя и отчество;
- 3) дату приема на работу (для застрахованного лица, принятого на работу в течение отчетного периода) или дату заключения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством РФ начисляются страховые взносы;
- 4) дату увольнения (для застрахованного лица, уволенного в течение отчетного периода) или дату прекращения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством РФ начисляются страховые взносы;
- 5) периоды деятельности, которые входят в стаж работ с особыми условиями труда, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 6) сумму заработка (дохода), на который начислялись пенсионные взносы;
- 7) сумму начисленных пенсионных взносов;

8) другие сведения, необходимые для правильного начисления трудовой пенсии;

9) суммы страховых взносов, уплаченных за застрахованное лицо, которое является субъектом профессиональной пенсионной системы;

10) периоды трудовой деятельности, включаемые в профессиональный стаж застрахованного лица, которое является субъектом профессиональной пенсионной системы.

В соответствии со ст. 61 Основ законодательства об охране здоровья граждан от 22.07.1993 (утв. ВС РФ 22.07.1993 N 5487-1) передача работодателю сведений, составляющих врачебную тайну, допускается с согласия гражданина или его законного представителя. Исключением являются случаи, когда информация о состоянии здоровья работника передается работодателю при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений или при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий.

Федеральными законами могут быть предусмотрены иные случаи передачи персональных данных без согласия работника.

В соответствии со ст. 88 ТК РФ работодатель не должен сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия данного работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других ситуациях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Также работодатель не имеет права сообщать персональные данные работника без его письменного согласия в коммерческих целях.

Информация о персональных данных работника может предоставляться при соблюдении вышеуказанных условий как работникам организации, так и должностным лицам государственных органов и другим организациям. Работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение такой информации или же отсутствует письменное согласие работника на предоставление сведений о нем лицу, обратившемуся с запросом. В таком случае выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.15. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников в учреждении;

журнал учета выдачи персональных данных работников учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);

журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;

журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

V. Способы защиты персональных данных работников, обучающихся.

5.1. Защита персональных данных работников, обучающихся представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

Защита персональных данных работников, обучающихся, от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель, обучающихся:

- регламентирует состав работников, обучающихся функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

- своевременно обеспечивает работников, обучающихся информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, обучающихся образовательное учреждение:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- организует пропускной режим;

- обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

5.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.6. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работник, обучающийся работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника, обучающегося обязан уничтожить персональные данные работника (обучающегося).

5.8. В случае отзыва работником, родителем обучающегося (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника (обучающегося) и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником, законным представителем (родителем несовершеннолетнего обучающегося) и работодателем.

VI. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у образовательного учреждения, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

юридических последствий обработки.

6.2. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.3. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных

федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к заместителю директора, работника к специалисту по кадрам ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся и работников.

6.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

При отказе руководителя образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные работников, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.5. Требовать об извещении образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

VII. Обязанности работников, обучающихся персональных данных по обеспечения достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

- при приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях);

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

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

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, (обучающегося) привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

8.6. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных,

подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.7. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

IX. Заключительные положения

9.1. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

9.2. Работодатель обязан взять все заявления от работников на получения персональных данных согласно (приложений №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7.)

С положением о защите персональных данных ознакомлен:

№	ФИО	Дата	Роспись
1	Аскеров Абдулманаф Аскер Оглы	02.09.19	
2	Амелина Ольга Викторовна	02.09.19	
3	Афонина Валентина Владиленовна	02.09.19	
4	Акушевич Светлана Сергеевна	02.09.19	
5	Агеева Светлана Павловна	02.09.19	
6	Апарнева Людмила Юрьевна	02.09.19	
7	Бакулина Елена Владимировна	02.09.19	
8	Битарова Людмила Владимировна	02.09.19	
9	Бобирь Ирина Анатольевна	02.09.19	
10	Богданова Любовь Алексеевна	02.09.19	
11	Борзило Светлана Александровна	02.09.19	
12	Браун Лидия Станиславовна	02.09.19	
13	Баранова Наталья Георгиевна	03.09.2019	
14	Братерская Наталья Анатольевна	02.09.19	
15	Бакай Олег Николаевич	02.09.19	
16	Безуглова Анна Михайловна	02.09.19	
17	Багрова Галина Геннадьевна	02.09.19	
18	Варич Любовь Александровна	02.09.19	
19	Волкова Эльмира Владимировна	02.09.2019	
20	Галюта Елена Юрьевна	02.09.2019	
21	Горох Владимир Борисович	03.09.2019	
22	Гапон Валентина Владимировна	03.09.2019	
23	Гавва Татьяна Васильевна	02.09.19	
24	Геворкян Людмила Васильевна	02.09.19	
25	Голояд Елена Викторовна	02.09.19	
26	Гончарова Татьяна Григорьевна	02.09.19	
27	Горбатенко Ольга Валентиновна	02.09.2019	
28	Горина Валентина Ивановна	02.09.2019	
29	Горбунова Ольга Владимировна	02.09.2019	
30	Грибанова Марина Николаевна	02.09.2019	
31	Гришкина Ирина Анатольевна	02.09.2019	
32	Гутарина Илона Алексеевна	03.09.19	
33	Гордиенко Наталья Игоревна	02.09.19	
34	Данилова Татьяна Васильевна	02.09.19	
35	Десюк Светлана Николаевна	03.09.19	
36	Дроздова Лилия Богдановна	03.09.19	
37	Дозорова Анна Сергеевна	03.09.19	
38	Дунаева Юлия Викторовна	03.09.19	
39	Думанаева Евгения Леонидовна	03.09.19	
40	Данилова Людмила Александровна	03.09.19	
41	Ерёмина Карина Александровна	03.09.19	

42	Егорова Татьяна Пантелимоновна	02.09.19	[Signature]
43	Емельянова Светлана Михайловна	2.09.2019	[Signature]
44	Ермолинская Валентина Викторовна	02.09.19	[Signature]
45	Ермолаева Елена Сергеевна	02.09.19	[Signature]
46	Ефимова Мария Михайловна	02.09.19	[Signature]
47	Елагин Николай Викторович	02.09.19	[Signature]
48	Забиркина Галина Юрьевна	02.09.19	[Signature]
49	Захаров Сергей Николаевич	02.09.19	[Signature]
50	Зайцева Наталья Степановна	02.09.2019	[Signature]
51	Залыгина Ирина Александровна	02.09.2019	[Signature]
52	Игошина Людмила Сергеевна	02.09.2019	[Signature]
53	Иващенко Светлана Алексеевна	02.09.2019	[Signature]
54	Ильина Екатерина Николаевна	02.09.2019	[Signature]
55	Исхакова Ирина Федоровна	02.09.2019	[Signature]
56	Ищенко Галина Николаевна	2.09.2019	[Signature]
57	Калужная Елена Александровна	2.09.2019	[Signature]
58	Карабасова Надежда Николаевна	2.09.2019	[Signature]
59	Каменева Инна Владимировна	2.09.2019	[Signature]
60	Карпова Маргарита Николаевна	2.09.2019	[Signature]
61	Кириллова Наталья Николаевна	02.09.2019	[Signature]
62	Ковалева Наталья Петровна	02.09.2019	[Signature]
63	Коваленко Тамара Юрьевна	02.09.2019	[Signature]
64	Коваленко Наталья Александровна	02.09.2019	[Signature]
65	Когтева Ольга Николаевна	02.09.2019	[Signature]
66	Колосова Марина Александровна	02.09.2019	[Signature]
67	Колодяжная Людмила Николаевна	02.09.2019	[Signature]
68	Кормушина Олеся Викторовна	02.09.2019	[Signature]
69	Коробова Ольга Филипповна	02.09.2019	[Signature]
70	Кудрявцева Елена Константиновна	02.09.2019	[Signature]
71	Козлова Ольга Анатольевна	02.09.2019	[Signature]
72	Коваленко Вера Викторовна	2.09.19	[Signature]
73	Кукса Инна Владимировна	2.09.2019	[Signature]
74	Культякова Наталия Ивановна	2.09.2019	[Signature]
75	Курносенко Ирина Алексеевна	2.09.19	[Signature]
76	Кутьина Светлана Николаевна	2.09.2019	[Signature]
77	Кушова Светлана Львовна	2.09.2019	[Signature]
78	Кравцова Галина Васильевна	2.09.2019	[Signature]
79	Кошечкина Валентина Ивановна	29.08.2019	[Signature]
80	Левченко Алевтина Викторовна	29.08.2019	[Signature]
81	Лантух Ольга Викторовна	29.08.2019	[Signature]
82	Локоть Любовь Михайловна	02.09.2019	[Signature]
83	Лунева Елена Алексеевна	02.09.2019	[Signature]
84	Левчук Зоя Александровна	02.09.2019	[Signature]
85	Литманская Марина Григорьевна	02.09.2019	[Signature]
86	Макаренко Светлана Владимировна	02.09.2019	[Signature]

87	Марасина Инна Владимировна	02.09.2019	Shoff
88	Мартынова Светлана Валериевна	02.09.2019	Shoff
89	Масько Галина Борисовна	02.09.2019	Shoff
90	Махнева Елена Александровна	02.09.2019	Shoff
91	Максимейко Елена Викторовна	02.09.2019	Shoff
92	Мишурова Галина Стефановна	02.09.19	Shoff
93	Мищенко Галина Анатольевна	02.09.2019	Shoff
94	Маляр Татьяна Борисовна	02.09.2019	Shoff
95	Марченко Дмитрий Александрович	02.09.2019	Shoff
96	Мохирева Евгения Анатольевна	02.09.2019	Shoff
97	Новак Екатерина Сергеевна	02.09.2019	Shoff
98	Набойченко Алла Михайловна	02.09.2019	Shoff
99	Наталич Марина Васильевна	02.09.2019	Shoff
100	Немыкина Евгения Николаевна		
101	Никифорова Анна Игоревна	02.09.2019	Shoff
102	Ниценко Ирина Геннадьевна	02.09.2019	Shoff
103	Нуженкова Татьяна Николаевна	02.09.2019	Shoff
104	Носенко Алина Федоровна	02.09.2019	Shoff
105	Науменко Надежда Федоровна	02.09.2019	Shoff
106	Остапенко Светлана Борисовна	02.09.2019	Shoff
107	Понимаш Людмила Сергеевна	02.09.2019	Shoff
108	Парамонова Наталия Борисовна	02.09.19	Shoff
109	Попова Анастасия Александровна	02.09.19	Shoff
110	Пархоменко Татьяна Ивановна	02.09.19	Shoff
111	Петрова Алла Александровна	02.09.19	Shoff
112	Пичин Сергей Прокопьевич	02.09.19	Shoff
113	Пидоря Варвара Юрьевна	02.09.19	Shoff
114	Пичугина Лариса Анатольевна	02.09.2019	Shoff
115	Писарева Юлия Александровна	02.09.2019	Shoff
116	Плахтеева Наталья Владимировна	02.09.2019	Shoff
117	Подложнюк Ирина Викторовна	02.09.2019	Shoff
118	Подольская Елена Викторовна	02.09.2019	Shoff
119	Пудова Елена Вячеславовна	02.09.2019	Shoff
120	Пойманова Людмила Ивановна	02.09.2019	Shoff
121	Пипник Галина Юрьевна	02.09.2019	Shoff
122	Радаев Сергей Владимирович	02.09.2019	Shoff
123	Рослова Елена Николаевна	08.09.2019	Shoff
124	Рябчук Ольга Владимировна	02.09.2019	Shoff
125	Рассохина Клавдия Анатольевна	02.09.2019	Shoff
126	Семеняченко Наталья Владимировна	02.09.19	Shoff
127	Саханда Анна Викторовна	02.09.19	Shoff
128	Савенко Нина Григорьевна	02.09.18	Shoff
129	Савинова Алла Николаевна	02.09.19	Shoff

30	Савченко Елена Андреевна	02.09.2019	
31	Самохина Татьяна Ивановна	02.09.2019	
32	Сахно Людмила Александровна	02.09.2019	
33	Селиверстова Светлана Николаевна	02.09.2019	
34	Симоненко Галина Сергеевна	02.09.2019	
35	Соболь Наталья Станиславовна	02.09.2019	
36	Сафонова Наталия Александровна	02.09.2019	
37	Соболева Наталья Николаевна	02.09.19	
38	Сытова Ирина Александровна	02.09.19	
39	Супрунова Антонина Валентиновна	02.09.19	
40	Соколова Ирина Валерьевна	02.09.19	
41	Смышляева Ирина Фанисовна	02.09.19	
42	Тарасенко Виктория Витальевна	02.09.19	
43	Токарева Елена Александровна	02.09.19	
44	Третьякова Наталья Викторовна	02.09.19	
45	Трусевич Светлана Ивановна	02.09.19	
46	Трубчик Елена Васильевна	02.09.2019	
47	Ткачева Татьяна Васильевна	02.09.2019	
48	Ткаченко Людмила Александровна	02.09.2019	
49	Томарович Татьяна Валентиновна	02.09.2019	
50	Федоренко Любовь Владимировна	02.09.2019	
51	Федорова Вера Дмитриевна	02.09.2019	
52	Федорченко Раиса Викторовна	02.09.19	
53	Федорян Лидия Алексеевна	02.09.19	
54	Филатова Ольга Владимировна	02.09.2019	
55	Ханин Эдуард Александрович	02.09.2019	
56	Ходакова Татьяна Юрьевна	02.09.2019	
57	Хрыстюк Ольга Александровна	02.09.2019	
58	Цвиренко Тамара Григорьевна	02.09.2019	
59	Цехова Наталья Дмитриевна	02.09.2019	
60	Цыганкова Анна Анатольевна	02.09.2019	
61	Черкашена Анна Алексеевна	02.09.2019	
62	Чернякова Альбина Александровна	02.09.2019	
63	Черткова Ольга Анатольевна	02.09.2019	
64	Чуприна Наталья Александровна	02.09.2019	
65	Щербакова Елена Ивановна	02.09.2019	
66	Щербаченко Марина Валерьевна	02.09.2019	
67	Щукина Ольга Александровна	02.09.2019	
68	Яковлева Алевтина Геннадьевна	02.09.2019	

С положением о защите персональных данных ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	Дата
1	Бондарева И.А		02.09.2019
2	Петрова С.И.		02.09.2019
3	Бабахина		2.09.19
4	Хмелюк И.Т		02.09.19
5	Масловская В.В		10.09.19
6	Мур Е.И		18.09.19
7	Иванова Е.А.		20.09.19
8	Видокова О.В		24.09.19
9	Мирошниченко М.Т		2.10.19
10	Чувпало О.Н		19.11.2019
11	Браун Л.С		11.11.2019
12	Валеева С.С		2.12.2019
13	Петренко В.А.		15.01.2020
14	Траев В.А.		16.04.2020
15	Губарева Т.И		21.04.2020
16	Масловская В.В		26.08.2020
17	Елгункина		31.09.2020
18	Эртн Э.В.		1.09.2020
19	Клименко И.И		21.09.2020
20	Шоадренко М.В		28.09.2020
21	Новыхина А.О		01.10.2020
22	Чижарова А.Д		26.10.2020
	Овизренко Д.П		24.11.2020
23	Андреева А.С.		24.11.2020
24	Варшова Т.В.		25.11.2020
25	Шемякина А.В		1.12.2020
26	Мамедов О.О		28.12.2020
27	Корсаков С.В		18.01.2021
28	Шемякина А.В		20.01.2021
29	Бирюкова Ю.В		09.03.2021
30	Будило О.А.		11.03.2021
31	Литвинова А.И.		19.03.2021
32	Тришнина В.		02.08.2021
33	Чумасова Е.И.		01.09.2021
34	Бирюкова Ю.В		01.09.2021
35	Зароватская И.И.		01.09.2021
36	Викторова М.В.		01.09.2021
37	Сердюк И.А.		01.09.2021
38	Литвинова А.И.		01.09.2021
39	Литвинова О.В.		01.09.2021
40	Петренко В.А.		01.09.2021
42	Хмелюк И.Т		01.09.2021

