

Введено в действие приказом
№ 471/10 от 31.10.2016 г.

« 31 » 10 2016 г.



2.3. Субъект – субъект персональных данных.

2.4. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с уполномоченным лицом.

2.5. 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.

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

2.7. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным лицом 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.

2.8. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. 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.

2.10. К персональным данным относятся:

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о семейном положении работника.

2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.9. Сведения о заработной плате работника.

2.10.10. Сведения о социальных льготах.

2.10.11. Сведения о наличии судимостей.

2.10.12. Место работы или учебы членов семьи.

2.10.13. Содержание трудового договора.

2.10.14. Подлинники и копии приказов по личному составу.

2.10.15. Основания к приказам по личному составу.

2.10.16. Документы, содержащие информацию об образовании работника.

2.10.17. Документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке работника, его аттестация, служебное расследование.

2.10.18. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан, Почетной грамотой Президента Республики Татарстан, об объявлении благодарности Президента Республики Татарстан, присвоений почетных, воинских и специальных званий.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества уполномоченного лица.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами уполномоченного лица, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами уполномоченного лица, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку уполномоченным лицом. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку уполномоченным лицом. Форма заявления-согласия на обработку

персональных данных подопечного представлена в приложении №2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №3 к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении уполномоченное лицо обязано сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у уполномоченного лица. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №4 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется уполномоченным лицом (директор школы, зам.директора, секретарь), бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Защита от несанкционированного доступа и копирования ведется согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15.09.2008 №687.

3.4. Передача персональных данных.

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта уполномоченное лицо обязано соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации

или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении №5 к настоящему положению;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируется в Журнале учета передачи персональных данных, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их представлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

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

3.4.3. Право внутреннего доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор, секретарь, заместитель директора;
- непосредственные руководители по направлениям деятельности (доступ к персональным данным работников, непосредственно находящихся в их подчинении);
- бухгалтер (доступ к персональным данным работников, в части его касающиеся);
- классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своего класса в части его касающейся);
- учитель, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования (доступ к информации, содержащейся в классных и иных журналах тех классов, в которых он ведет занятия);
- педагог-психолог, педагог-организатор (доступ к персональным данным обучающихся, в части его касающиеся);
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №6 к настоящему положению.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения

федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и уполномоченного лица.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе уполномоченного лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, предоставив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от уполномоченного лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие уполномоченного лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов уполномоченное лицо обязано:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку (заявление-согласие);
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №84
с углубленным изучением иностранных языков»
Советского района г.Казани
А.А.Жадько

Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____ паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
_____ «___» _____ 20__ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа №84 с углубленным изучением иностранных
языков» Советского района г.Казани, расположенному по адресу: г. Казань, ул. Мира,
д.35А, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., домашний адрес,
номер телефона, паспортные данные, ИНН, пенсионное страховое свидетельство,
медицинский _____ полис

Для обработки в целях заполнения электронного образования, классных и электронных
журналов, личных дел, медицинских учреждений, школой, отделом образования и др.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами учреждения, устанавливающими
порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в
этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании
моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.

(Подпись)

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №84
с углубленным изучением иностранных языков»
Советского района г.Казани
А.А.Жадько

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного

Я, _____ паспорт серии _____, номер _____,
_____, выданный _____ «____» _____ 20 ____ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа №84 с углубленным изучением иностранных
языков» Советского района г.Казани, расположенному по адресу: г. Казань, ул. Мира,
д.35А, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно сведений:

- анкетные и биографические данные;
- о составе семьи;
- паспортные данные или данные свидетельства о рождении;
- ИНН;
- пенсионного страхового свидетельства;
- медицинского полиса;
- о состоянии здоровья;
- адрес места жительства и места регистрации;
- домашний, сотовый телефоны ребенка и родителей;
- адрес электронной почты ребенка и родителей;
- о социальном положении семьи;
- об успеваемости и/или образовании;
- о характере взаимоотношений в семье;
- содержащихся в личном деле

в целях обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде.

Даю согласие на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т. ч. на сайте школы.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №84
с углубленным изучением иностранных языков»
Советского района г.Казани
420071, г. Казань, ул. Мира, д.35А

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(Дата выдачи указанного документа)

(Наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №84
с углубленным изучением иностранных языков»
Советского района г.Казани
А.А.Жадько

Заявление-согласие

субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____ паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ 20 ____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

Ф.И.О., домашний адрес, номер телефона, паспортные данные, ИНН, пенсионное
страховое свидетельство, медицинский полис

Для обработки в целях заполнения электронного образования, классных и электронных
журналов, личных дел, медицинских учреждений, школой, отделом образования и др.

У следующих лиц

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №84
с углубленным изучением иностранных языков»
Советского района г.Казани
А.А.Жадько

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____ паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ 20 ____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

Ф.И.О., домашний адрес, номер телефона, паспортные данные, ИНН, пенсионное
страховое свидетельство, медицинский полис

Для обработки в целях заполнения электронного образования, классных и электронных
журналов, личных дел, медицинских учреждений, школой, отделом образования и др.

Следующим лицам

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

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

«___» _____ 20__ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и /или обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №84 с углубленным изучением иностранных языков» Советского района г.Казани, расположенному по адресу: г.Казань, ул.Мира, д.35А.

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

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

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении о работе с персональными данными» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- об успеваемости и/или образовании;
- о трудовом и общем стаже;
- о составе семьи;
- паспортные данные или данные свидетельства о рождении;
- об ИНН;
- пенсионного страхового свидетельства;
- о воинском учете;
- адрес места жительства и места регистрации;
- домашний, сотовый телефоны;
- адрес электронной почты;
- о заработной плате работника;
- о социальных льготах;
- медицинского полиса;
- о состоянии здоровья;
- о специальности и занимаемой должности;
- о наличии судимостей;
- о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- о характере взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации работников;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«___» _____ 20__ г.

(Подпись)

Трудовой книжки и справки.
Всего 13 экземпляров.

Всего 13 экземпляров

д.д. Мухомов

