

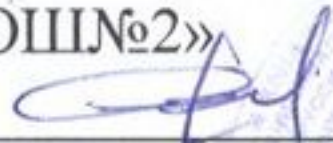
Принято

Общим собранием работников
МБОУ «Урусинская СОШ №2»

Протокол № 4 от «16» 12 2020 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Урусинская
СОШ №2»



Ф.М.Салимова

Введено в действие

приказом № 311 от «30» 12 2020



**Положение
о персональных данных работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Урусинская средняя общеобразовательная школа №2» Ютазинского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уруссинская средняя общеобразовательная школа №2» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными работников школы.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников школы;
- обеспечения требования закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей работников МБОУ «Уруссинская СОШ №2» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности работников школы муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МБОУ «Уруссинская СОШ №2» и действует бессрочно до замены новым локальным актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора школы.

1.6. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МБОУ «Уруссинская СОШ №2» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечению 75 лет их хранения, если иное не установлено законом.

1.7. Основным ресурсом школы для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных;
- документацию на бумажных носителях.

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает. Что к персональным данным работника относится любая информация о нем, в том числе Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Достоверность персональных данных работников школы определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как :

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МБОУ «Уруссинская СОШ №2» является для работника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудовой книжки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство ИНН.

2.3. Секретарь МБОУ «Уруссинская СОШ №2» обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные работников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что школа осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах школы.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом школы.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники школы либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутришкольного документооборота;
- по опубликованию в интересах школы персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными. Которые находятся в информационных системах школы, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах школы.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем школы, также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника школы. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп.2-11 п.1 ст.6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

4.3. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.(ИС) .

4.3.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.3.2 Если используются ИСЧ на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников школы, имеющих доступ к соответствующей ИС.

4.4. Блокирование персональных данных в школе осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.4.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп работников.

4.5. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК секретаря школы, а также на облачных серверах МБОУ «Урусинская СОШ №2».

4.5.2. Если используются ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве школы, согласно номенклатуре дел.

4.6. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК секретаря школы, а также серверов школы.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников школы, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор школы, а также его заместители;
- секретарь ;

- работники централизованной бухгалтерии;
- работники, предоставляющие школе свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным работников МБОУ «Уруссинская СОШ №2» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Работники МБОУ «Уруссинская СОШ №2» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением , а также федеральных, региональных и муниципальных нормативно- правовых актов;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора школы о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник МБОУ «Уруссинская СОШ №2», передавший школе свои персональные данные , имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от школы дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляется незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от школы информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным.

7.2. Работники МБОУ «Уруссинская СОШ №2» имеющие доступ к персональным данным работников школы, имеют право:

- на приобретение полномочий , необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональные данные школы, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность работников за нарушение правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Работники МБОУ «Урусинская СОШ №2» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушение правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушения правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из положений законодательства РФ.

Прошито и пронумеровано

81 *Василь*

страниц

Директор УСОШ № 2

Ф.М. Салимова
Ф.М. Салимова

