

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Устьуренская средняя школа
имени Николая Григорьевича Варакина
МО «Карсунский район» Ульяновской области

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина

Протокол № 1

от 29 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором
МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина

А.Ю. Костылова



Приказ № 14

от 29 августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке, хранению, обезличиванию, уничтожению персональных
данных работников, обучающихся и их родителей (законных
представителей)**

Содержание

1	Общие положения	3
2	Основные понятия	3
3	Принципы и условия обработки персональных данных	5
4	Обработка персональных данных Субъектов персональных данных	7
5	Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты	15
6	Общие требования при обработке персональных данных обучающихся и гарантии их защиты	17
7	Сбор, обработка и хранение персональных данных	19
8	Контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений	20
9	Состав персональных данных Субъекта персональных данных. Доступ к персональным данным Субъекта персональных данных	21
10	Передача персональных данных работника как Субъекта персональных данных	23
11	Передача персональных данных обучающегося как Субъекта персональных данных	24
12	Права работника как Субъекта персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя	25
13	Права и обязанности Субъектов персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных	26
14	Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных	27
15	Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных	27
16	Правила работы с обезличенными персональными данными	29
17	Порядок работы с обезличенными персональными данными	32
18	Порядок блокирования, прекращения и уничтожения персональных данных	33
19	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника как Субъекта персональных данных	34
20	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося как Субъекта персональных данных	35
21	Заключительные положения	36
	Приложения	39

1 Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных в МКОУ Устьуренской СШ им. Н.Г. Варакина (далее — Образовательная организация) устанавливает принципы и условия обработки персональных данных, порядок обработки персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников Образовательной организации (далее — Субъектов персональных данных), права и обязанности Субъектов персональных данных, обязанности Оператора по хранению и защите персональных данных, порядок уничтожения и блокирования персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

1.2 Настоящее Положение (далее — Положение) разработано на основании:

- статьи 24 Конституции РФ,
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022 г.
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 14.07.2022 г.) (далее — ФЗ о персональных данных),
- Федерального закона РФ от 21 июля 2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» (с изменениями на 31 декабря 2014 года).
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции на 19 декабря 2023 г.).

1.3 Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения, обезличивания и т.д.) с персональными данными Субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Образовательной организации (далее — Оператору), осуществляющей образовательную деятельность, родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и обучающимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.4 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5 Все работники Образовательной организации, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.6 Действие Положения распространяется на персональные данные, которые Образовательная организация обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

2 Основные понятия

2.1 В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- **Защита персональных данных** — комплекс мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных

- данных.
- **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
 - **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
 - **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
 - **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
 - **Оператор персональных данных (Оператор)** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
 - **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
 - **Персональные данные, разрешённые Субъектом персональных данных для распространения** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ о персональных данных.
 - **Пользователь** — посетитель Сайта, являющийся субъектом персональных данных по факту прохождения процедуры регистрации на Сайте в установленном порядке.
 - **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
 - **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
 - **Сайт** — веб-сайт ОО, расположенный по адресу: [Школа - Главная страница \(gosuslugi.ru\)](http://Школа - Главная страница (gosuslugi.ru)) или по ссылке — <https://shkolausturenskaya-r73.gosweb.gosuslugi.ru>.
 - **Субъект персональных данных** — это человек (физическое лицо), которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.
 - **Трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
 - **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.

— **Учётная запись пользователя (аккаунт/личный кабинет)** — интернет-пространство, защищенное паролем, содержащее информацию о пользователе и учет его работы на Сайте, содержащая личные и контактные данные, предоставленные пользователем при регистрации на Сайте и в ходе работы на Сайте (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование предоставляемой пользователем организации, должность пользователя).

2.2 Образовательная организация определяет объём, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Образовательной организации и иными федеральными законами.

2.3 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

2.4 Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.5 Персональные данные хранятся в соответствии с разделами 4 и 7 настоящего Положения, в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки, имеется необходимость в достижении этих целей, и (или) действует срок согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не установлено ФЗ о персональных данных. По истечению срока хранения, обрабатываемые персональные данные подвергаются уничтожению либо обезличиванию.

2.6 В случае предоставления Субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Образовательная организация актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях Субъекта персональных данных.

2.7 Образовательная организация осуществляет: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

2.8 Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

Общеобразовательная организация определяет объём, содержание обрабатываемых персональных данных обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Образовательной организации и иными федеральными законами.

3 Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. **Персональные данные Субъекта персональных данных** являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ

к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ о персональных данных.

3.2 Образовательная организация — Оператор персональных данных — **обязана:**

3.2.1 Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия Субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

3.2.2 Обеспечить Субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

3.2.3 По запросу Субъекта персональных данных или его законного представителя Образовательная организация сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

3.2.4 Разъяснять Субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.2.5 Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

3.2.6 Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

3.2.7 Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, или иным соглашением между Образовательной организацией и Субъектом персональных данных.

3.2.8 В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.3 Получение персональных данных:

3.3.1 Все персональные данные Образовательная организация получает от Субъекта персональных данных, а в случаях, когда Субъект персональных данных несовершеннолетний, — от его родителей (законных представителей) либо, если Субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

3.3.2 В случае когда Субъект персональных данных — физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Образовательная организация вправе получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.3.3 Молчание или бездействие Субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

3.3.4 Обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №3, №4 настоящего Положения).

3.4 Организация обработки персональных данных:

3.4.1 Доступ к обрабатываемым в Образовательной организации персональным данным предоставляется исключительно работникам Образовательной организации,

занимающим должности, функциональные обязанности которых предусматривают обработку соответствующих персональных данных.

3.4.2 Работники Образовательной организации осуществляют обработку, включая сбор накопление, хранение, систематизацию, уточнение, извлечение и передачу персональных данных Субъектов, а также обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа, неправомерного использования, утраты и уничтожения. Работники Образовательной организации подписывают обязательство о неразглашении (Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации) (Приложение №8 к настоящему Положению).

3.4.3 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ о персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации

3.4.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4.5 Обработка персональных данных в Образовательной организации осуществляется:

- без использования средств автоматизации на материальных носителях персональных данных (личные дела, справки, отчеты, ведомости и пр.);
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах персональных данных, защищенных по требованиям безопасности в соответствии с нормативными и методическими документами ФСТЭК и ФСБ России.

3.4.6 ОО обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии Субъекта персональных данных.

3.4.7 Персональные данные Субъектов не раскрываются третьим лицам и не распространяются иным образом без согласия Субъекта персональных данных, либо его законных представителей, если иное не предусмотрено международным и российским законодательством.

3.4.8 Образовательная организация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

4 Обработка персональных данных Субъектов персональных данных

4.1 Обработка персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения наиболее полного исполнения Образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, а также в иных целях, указанных в настоящем Положении.

4.1.1 Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- работников, в том числе бывших; родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- пользователей Сайта;
- физических лиц — посетителей Образовательной организации.

4.2 Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей:

4.2.1 Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется в целях содействия в трудоустройстве. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.2.2 Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей хранятся в кадровой службе, в сейфе на бумажных носителях (резюме, анкета) и на электронных носителях с ограниченным доступом. В случае отказа в приеме на работу предоставленные сведения должны быть уничтожены в течение 30 дней.

4.2.3 Право доступа к персональным данным кандидатов на замещение вакантных должностей имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- сотрудники кадровой службы;
- заместители руководителя Образовательной организации и руководители структурных подразделений в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.2.4 Сбор персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляет сотрудник кадровой службы, в том числе из общедоступной информации в интернете.

4.3 Обработка персональных данных работников:

4.3.1 Обработка персональных данных работника осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством

отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, сведений подоходного налога в ФНС России;

- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, для прохождения медосмотра, приобретения билетов, заказа визитных карточек, прохождения образования;
- продвижения по службе;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения личной безопасности работников и безопасности Образовательной организации; проведения проверок;
- осуществление пропускного режима на территорию Образовательной организации;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- использование в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;
- проведение внутреннего мониторинга деятельности Образовательной организации.

4.3.2 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.3.3 В состав документов, содержащих персональные данные работников Образовательной организации, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- анкета работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы обучения на дому;
- таблицы учёта рабочего времени.

4.3.4 Сбор персональных данных работников осуществляется Образовательной организацией у самого работника из документов личного дела, которые он представил. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Образовательная организация уведомляет (Приложение №6 к настоящему Положению) об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных. (Приложение №7 к настоящему Положению)

4.3.5 Персональные данные работника хранятся в кадровой службе, в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка) и на электронных носителях с ограниченным доступом. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.3.6 Право доступа к персональным данным работника имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- сотрудники кадровой службы;
- главный бухгалтер, бухгалтер по расчёту заработной платы;

- руководители структурных подразделений в объёме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объёме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.3.7 Сотрудник кадровой службы вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию Образовательной организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

4.3.8 Допускается размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Образовательной организации на официальном сайте:

4.3.8.1 Информацию о Руководителе Образовательной организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений Образовательной организации, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные рабочие телефоны;
- адрес электронной почты.

4.3.8.2 Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- учёную степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

4.4 Обработка персональных данных обучающихся:

4.4.1 Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- реализации образовательных программ Образовательной организации;
- формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных обучающегося контингента;
- обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, организации их питания и доставки; проведения проверок;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения обучающимся ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования для участия в школьных, городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах;
- использования данных для награждений и поощрений;
- использования для участия в ГИА (ОГЭ и ЕГЭ);
- использования при составлении списков дней рождений;

- индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- использования в АИС для заполнения и ведения электронного журнала и дневника с регистрацией сопутствующих сведений об успеваемости обучающегося, зачисления и отчисления, перевода из класса в класс;
- использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;
- формирования читательского билета;
- формирования и ведения личных дел обучающихся, состоящих на всех видах профилактических учётов;
- проведения внутреннего мониторинга деятельности Образовательной организации.

4.4.2 Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- секретарь учебной части;
- руководитель по образованию, руководители корпусов и их заместители, руководители структурных подразделений, классные руководители, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), педагоги-психологи, воспитатели, учителя-дефектологи, иные педагоги, педагог-библиотекарь, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, медицинские работники, сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.4.3 Все персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте до 14 лет (малолетних) предоставляются законными представителями обучающихся. Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то законные представители обучающихся, должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Законные представители обучающихся должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.4.4 Персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самими обучающимися. Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то обучающиеся должны быть уведомлены об этом заранее и от них или законных представителей обучающихся должно быть получено письменное согласие. Обучающиеся или законные представители обучающихся должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.4.5 Образовательная организация может поручить обработку персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе при ведении электронных дневников, электронных журналов и информационных образовательных систем.

4.4.6 Сбор персональных данных обучающихся, законных представителей обучающихся осуществляет секретарь учебной части и/или члены приёмной комиссии Образовательной организации во время приема документов на обучение.

4.4.7 Образовательная организация вправе сделать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы соответствующей комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

4.4.8 Размещение персональных данных несовершеннолетних, в том числе Ф.И.О., фото или видеоизображений, даты и место рождения, паспортные данные и других данных, на официальном сайте Образовательной организации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение федеральных законов. Целью сбора персональных данных несовершеннолетних в рамках информирования о результатах олимпиад и о зачислении в Образовательную организацию является информирование участников образовательных отношений, таким образом данная информация может быть предоставлена неограниченному кругу лиц.

4.4.9 допускается публикация персональных данных несовершеннолетних на сайтах в сети «Интернет» должностных лиц Образовательной организации, в том числе размещение персональных данных несовершеннолетних на сайтах и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

4.4.10 Сведения об обучающихся могут быть предоставлены по письменному запросу на бланке организации:

- администрации района,
- военному комиссариату,
- надзорно-контрольными органами,

которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.5 Обработка персональных данных законных представителей обучающихся

4.5.1 Обработка персональных данных родителей и иных законных представителей обучающихся (далее — Законные представители обучающихся) ведётся исключительно в целях реализации прав законных представителей обучающихся при реализации Образовательной организацией прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды; проведения внутреннего мониторинга деятельности Образовательной организации и с согласия на обработку персональных данных.

4.5.2 Персональные данные законных представителей обучающихся содержатся в личных делах в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных законных представителей обучающихся содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным законных представителей обучающихся имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- руководитель по образованию, руководители корпусов и их заместители, классные руководители классов, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-дефектологи, иные педагоги, сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объёме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

— иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.6 Обработка персональных данных третьих лиц

4.6.1 Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей обучающихся при реализации Образовательной организацией прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку. Персональные данные третьих лиц содержатся в личных делах в виде документов, которые подписали (выдали) обучающиеся или законные представители обучающихся.

4.6.2 Перечень обрабатываемых персональных данных третьих лиц содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.6.3 Право доступа к персональным данным третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей обучающихся, имеют:

- Руководитель Образовательной организации, заместитель руководителя Образовательной организации, секретарь учебной части, руководители структурных подразделений, воспитатели, классные руководители, иные педагоги, сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.6.4 Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, осуществляет секретарь учебной части при оформлении или приеме документов.

4.6.5 Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях заключения и исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Право доступа к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- руководитель по правовым вопросам, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам, юрист, руководители структурных подразделений, сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.6.6 Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Образовательной организацией договор. Документы хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

4.6.7 Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет специалист по закупкам и юрист при оформлении договоров.

4.7 Обработка персональных данных пользователей сайта Образовательной организации

4.7.1 Обработка персональных данных пользователей сайта

осуществляется в целях:

- регистрации в базе данных Образовательной организации (заведение личного кабинета);
- ответов на вопросы и комментарии, отправки информационных сообщений, уведомлений;
- отправки информации, в отношении сайта и изменений Политики конфиденциальности;
- предоставления возможности пользоваться страницами профилей и прочими услугами, в рамках которых он может размещать информацию и материалы (включая страницы Образовательной организации в социальных сетях);
- осуществления мониторинга деятельности, разработки новых продуктов, расширения сайта, улучшения качества услуг Образовательной организации, идентификации тенденций в использовании, определении эффективности информационных рассылок Образовательной организацией, улучшение интерфейса и контента сайта на основе совершенных действий на сайтах, оценка удовлетворенности пользователей (включая устранение неполадок) и т.д.;
- регистрации Субъекта персональных данных в базе данных Образовательной организации с последующим направлением Субъекту персональных почтовых сообщений, в том числе информационных и новостных рассылок, приглашений на мероприятия Образовательной организации и другой информации рекламно-новостного содержания, а также с целью подтверждения личности Субъекта персональных данных при посещении мероприятий Образовательной организации;
- размещение на сайте Образовательной организации данных, указанных в Соглашении на обработку о персональных данных обучающегося; получения административной информации, например, информации в отношении сайта и изменений условий и правил Образовательной организации; ознакомления с обновлениями и новостями в отношении услуг Образовательной организации; регистрации на мероприятия Образовательной организации через систему бронирования; оформления пропуска на территорию Образовательной организации через информационную систему Образовательной организации.

4.7.2 Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.7.3 Персональные данные пользователей сайта хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом и с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

Право доступа к персональным данным пользователей сайта имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- руководитель по образованию, руководители корпусов и их заместители; руководители структурных подразделений, сотрудники IT-службы, классные руководители, тьюторы (в т.ч. для детей с ОВЗ), иные педагоги, сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.8 Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Образовательной организации (в т.ч. включая кандидатов на замещение вакантных должностей, работников, обучающихся, законных представителей

обучающихся, третьих лиц, а также иных лиц)

4.8.1 Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Образовательной организации осуществляется в целях оформления пропуска на территорию Образовательной организации.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.8.2 Персональные данные лиц, посещающих здания Образовательной организации, хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным пользователей сайта имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- сотрудники службы безопасности Образовательной организации в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники службы охраны в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации, в пределах своей компетенции.

4.8.3 Образовательная организация ведёт журнал учёта посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом Руководителя Образовательной организации. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5 Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

5.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

5.1.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституции Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

5.1.3 Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. 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.

5.1.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

- 5.1.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.
- 5.1.6 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 5.1.7 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- 5.1.8 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.
- 5.1.9 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 5.1.10 Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.
- 5.2 Общеобразовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 5.3 При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 5.4 Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 5.5 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.

6 Общие требования при обработке персональных данных обучающихся и гарантии их защиты

- 6.1 В целях обеспечения прав и свобод обучающегося Руководитель Образовательной организации и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие **требования**:
- 6.1.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- 6.1.2 При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных, Руководитель Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Образовательной организации и иными федеральными законами.
- 6.1.3 Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Руководитель Образовательной организации, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.1.4 Администрация и педагогические работники Образовательной организации не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни обучающихся или членов их семей, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

6.1.5 При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, Руководитель Образовательной организации и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Руководителем Образовательной организации в порядке, установленном федеральным законом.

6.1.7 Обучающиеся Образовательной организации, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.1.8 При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6.1.9 Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.1.10 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 Сбор, обработка и хранение персональных данных

Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных Субъектов персональных данных (для обучающихся) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

7.2. Личные дела Субъектов персональных данных хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные Субъектов персональных данных могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

Хранение персональных данных Субъектов персональных данных Образовательной организации должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

7.5 Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В процессе хранения персональных данных Субъектов персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

8 Контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений

8.1 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Персональные данные работников организации хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

8.3 В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

Доступ к персональным данным работников имеют согласно приказа Руководителя Образовательной организации (Приложение № 9 настоящего Положения):

- Руководитель Образовательной организации;
- заместители руководителя по УВР и ВР;
- руководители структурного подразделения;
- секретарь учебной части;
- специалист по кадрам;
- классные руководители;
- педагог-организатор ОБЖ;
- учителя-предметники;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- старший вожатый;
- заведующий библиотекой;
- иные работники, определяемые приказом Руководителя Образовательной организации в пределах своей компетенции.

8.5 Помимо лиц, указанных в п. 8.3 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель Руководителя Образовательной организации, в соответствии с приказом Руководителя Образовательной организации.

8.8 Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

9 Состав персональных данных Субъекта персональных данных. Доступ к персональным данным Субъекта персональных данных

9.1 Персональные данные Субъекта персональных данных содержатся в личных делах.

9.2 В состав обрабатываемых оператором персональных данных работников, уволенных работников, родственников работников, соискателей на вакантные должности могут входить:

- личное дело (фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; число, месяц и год рождения; место рождения);
- копия документа удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- ИНН;
- документ об образовании;
- сведения о квалификации;
- сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);
- реквизиты банковской карты;
- номер расчётного счёта;
- номер лицевого счёта;
- доходы;
- профессия;
- должность;
- адрес места регистрации и жительства;
- сведения о составе семьи;
- номера мобильных телефонов;
- адрес электронной почты;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учёте;
- подлинники и копии приказов по движению;
- медицинские заключения о состоянии здоровья;
- заключения психолого-медицинской комиссии;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Состав персональных данных Субъекта персональных данных (для обучающихся):

- личное дело с табелем успеваемости (для обучающегося);
- заверенная копия свидетельства о рождении (для обучающегося);

- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- номера мобильных телефонов;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
- подлинники и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья обучающегося;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Внутренний доступ к персональным данным Субъекта персональных данных имеют:

- Руководитель Образовательной организации;
- заместители руководителя по УВР, ВР;
- секретарь учебной части;
- специалист по кадрам;
- в случае обучающегося — классные руководители (только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

9.4 Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 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 том числе — автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 и психиатрического освидетельствования);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- 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).

10 Передача персональных данных работника как Субъекта персональных данных

10.1 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

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 других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

10.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

10.1.4 Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

10.1.5 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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

10.1.7 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций

11 Передача персональных данных обучающегося как Субъекта персональных данных

11.1 Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных Субъекта персональных данных.

11.2 Образовательная организация передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

11.3 Работники Образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

- не передавать персональные данные без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъектов персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
- предупреждать лиц, которым переданы персональные данные Субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены Субъектами персональных данных. Руководитель Образовательной организации и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.
- передавать без согласия Субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.
- передавать персональные данные представителям Субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.
- передавать персональные данные Субъектов персональных данных работникам другого структурного подразделения в порядке и на условиях, определенных локальным актом Образовательной организации.

11.4 Образовательная организация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

11.5 При передаче персональных данных обучающегося Руководитель Образовательной организации, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники (оператор) должны соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося при достижении им 14-летия или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.
- Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.

- Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись.
- Разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные детей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся образовательной функции.

11.6 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Образовательной организацией.

12 Права работника как Субъекта персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- На свободный бесплатный доступ 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 работника, – к заместителю Руководителя Образовательной организации, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.
- На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.
- На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.
- 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 Образовательной организации. При отказе Руководителя Образовательной организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде Руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

13 Права и обязанности Субъектов персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

13.1 Перечень персональных данных, обрабатываемых в Образовательной организации, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Образовательной организации и настоящим Положением.

13.2 Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

13.3 Биометрические персональные данные Образовательная организация не обрабатывает.

13.4 Обработка персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в Образовательной организации на основании согласия Субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных Субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.

13.5 Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Образовательной организации, **имеет право:**

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, также данных, обработанных с нарушениями настоящей Положения и законодательства РФ.
- при отказе Образовательной организации исключить или исправить его персональные данные, Субъект персональных данных вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требовать от Образовательной организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- обжаловать действия или бездействие Образовательной организации в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

13.6 Субъект персональных данных **обязан:**

- в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Образовательной организации достоверные персональные данные;
- 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.

При приёме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объёме, предусмотренном законодательством Российской Федерации

14 Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

14.1 Обучающиеся Образовательной организации, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, **обязаны:**

14.1.1 Передавать Руководителю Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместителям, классным руководителям, специалисту по кадрам, медицинским работникам, секретарю Образовательной организации, оператору достоверные сведения о себе в порядке и объёме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.1.2 В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, состоянии здоровья сообщать классному руководителю об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

14.2 Обучающиеся Образовательной организации, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, **имеют право на:**

14.2.1 Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

14.2.2 На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении обучающегося (его родителя или представителя), — к классному руководителю, а после — к заместителю Руководителя Образовательной организации, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся.

14.2.3 Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

15 Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных

15.1 Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, — в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учётом архивных сроков хранения.

15.1.1 Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

15.1.2 Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

15.2 При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

15.3 Образовательная организация обязана за свой счет обеспечить защиту персональных данных Субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ. Безопасность персональных данных, обработка которых осуществляется в Образовательной организации, обеспечивается за счёт реализации системы защиты персональных данных, включающей организационные и технические меры по защите, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований нормативных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

15.4 Образовательная организация обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми

актами. Образовательная организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Образовательной организации требований законодательства к защите персональных данных;
- издание документов, определяющих политику Образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных ФЗ о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящего Положения и другим локальным нормативным актам;
- оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных;
- ознакомление работников Образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учёт всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем;
- учёт машинных носителей персональных данных;
- проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним;
- публикация настоящего Положения и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Образовательной организации.

15.5 Образовательная организация обязана предоставлять персональные данные работников, обучающихся, законных представителей обучающихся и иных третьих лиц только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и

законодательством РФ.

15.6 Образовательная организация обязана обеспечить работникам, обучающимся, законным представителям обучающихся и иным третьим лицам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

15.7 Образовательная организация обязана по требованию Субъекта персональных данных предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

16 Правила работы с обезличенными персональными данными

16.1 Условия обезличивания

16.1.1 Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

16.1.2 Руководители структурных подразделений Образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания с учетом технологической структуры обработки персональных данных.

16.1.3 Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель Образовательной организации на основании приказа, с учётом наиболее подходящего и наименее затратного метода обезличивания.

16.1.4 Невозможность обезличивания может быть обоснована существующей технологией обработки персональных данных, инфраструктуры, а также характеристик информационных систем.

16.1.5 Процессы обезличивания не должны затруднять эффективную эксплуатацию информационных систем.

16.1.6 Непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом производят должностные лица, осуществляющие обработку таких данных.

16.1.7 Перечень должностей сотрудников Образовательной организации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, устанавливается приказом Руководителя Образовательной организации (Приложение № 2 настоящего положения).

16.1.8 Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

16.1.9 Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

16.2 Методы обезличивания

Следующие методы обезличивания относятся к наиболее перспективным и удобным для практического применения.

16.2.1 **Метод введения идентификаторов** реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

— полнота;

- структурированность;
- семантическая целостность;
- применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах).

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
- возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
- совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);
- параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

16.2.2 Метод изменения состава или семантики реализуется путем замены результатами статистической обработки, обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- структурированность;
- релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);
- применимость;
- анонимность.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);
- вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);
- совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);
- возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных). Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта.

При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных, и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

16.2.3 Метод декомпозиции реализуется путём разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- релевантность;
- семантическая целостность;
- применимость.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);
- возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);
- совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, в различных хранилищах);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

16.2.4 Метод перемешивания реализуется путём перемешивания отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных между собой.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- релевантность;
- семантическая целостность;
- применимость;
- анонимность.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);
- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
- совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

17 Порядок работы с обезличенными персональными данными

17.3.1 Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

17.3.2 Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

17.3.3 При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики, установленной Инструкции по организации парольной защиты;
- антивирусной политики, установленной Инструкцией по организации антивирусной защиты;
- правил работы со съёмными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- порядка доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данные.

18 Порядок блокирования, прекращения и уничтожения персональных данных

18.1 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Образовательная организация обязана

осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки.

18.2 В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Образовательная организация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

18.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Образовательная организация на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных, или иных необходимых документов, Образовательная организация обязана уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

18.4 Образовательная организация прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

18.5 В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные.

18.6 Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Образовательная организация обязана уведомить Субъекта персональных данных.

18.7 В случае достижения цели обработки персональных данных Образовательная организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок (Приложение № 10 настоящего Положения), не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

18.7.1 Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом Руководителя Образовательной организации.

18.7.2 Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

18.7.3 Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путём сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

18.7.4 Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путём стирания или форматирования носителя.

18.8 В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (Приложение № 5 настоящего Положения) Образовательная организация обязана прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

18.9 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 18.5, 18.7, 18.8 настоящего Положения,

Образовательная организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

19 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника как Субъекта персональных данных

9.1 Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2 Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.3 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

9.5 Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Организация 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, 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 организации 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;

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

20 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося как Субъекта персональных данных

20.1 Защита прав Субъекта персональных данных, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Субъекта персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

20.2 Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных Субъекта персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

Материальный ущерб, нанесённый Субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Работники организации, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №8 настоящего положения.

21 Заключительные положения

Настоящее Положение о защите персональных данных Субъекта персональных данных является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом Руководителя Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

21.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового Положения.

21.3 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о защите персональных данных Субъекта персональных данных принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 21.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

21.6 Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в Образовательной организации постоянно, а в случае принятия нового — в течение 3 лет.

21.7 Образовательная организация обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

Разработчик:
Зам. директора по УВР, Юрисконсульт
государственной и муниципальной службы



Подпись

А.Г. Селезнёв

ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень обрабатываемых персональных данных Субъектов персональных данных

№ п/п	Субъекты персональных данных	Вид персональных данных
1	Кандидаты на замещение вакантных должностей	<ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии) — дата и место рождения — информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки — номер телефона (домашний, мобильный) — результаты тестирования, собеседования — фото- и видеоматериалы, содержащие изображение кандидата на замещение вакантных должностей — иные данные, предоставленные кандидатом на замещение вакантных должностей при трудоустройстве
2	Работники	<ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии) — дата и место рождения — пол, гражданство — данные паспорта, свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) — адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса — номер телефона (домашний, мобильный) — данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки — семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством, в том числе сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2 — отношение к воинской обязанности — сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыду мест работы — ИНН — сведения о состоянии здоровья — сведения о наличии/отсутствии судимости — информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся трудовой деятельности в Школа — сведения о доходах в Школа — сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер — сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу

	<ul style="list-style-type: none"> — фото- и видеоматериалы, содержащие изображение работника — иные сведения, предоставленные работником посредством информационной образовательной среды 	
<ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии) — дата и место рождения — пол, гражданство — адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса — номер телефона (домашний, мобильный) — данные паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), номер полиса обязательного медицинского страхования, свидетельства о регистрации, документа, подтверждающего пра на пребывание на территории РФ — сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, да и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номер телефонов, а также сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося) — сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством) — сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятия выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из Школы, сведения из аттестат — сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения; сведения о переходе из дошкольного общеобразовательного учреждения — сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования — сведения, содержащиеся в решении психолого-медико-педагогической комиссии — сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки, сведения из медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания, медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой, медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти, иных медицинских заключений, информированных согласий на медосмотр, карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-П/У-17) — иные сведения, содержащиеся в карте развития обучающихся с ОВЗ 	<p>3 Обучающиеся</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> — иные сведения, указанные в личном деле, портфолио обучающегося, в том числе предоставленные посредством информационной образовательной среды — фото- и видеоматериалы, содержащие изображение обучающегося — дополнительные данные, которые сообщил законный представитель в заявлении о приеме ребенка в школу — реквизиты банковского счета (при необходимости организации временного трудоустройства обучающегося)
4	Законные представители	<ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии) — сведения, содержащиеся в паспорте или другом документе, удостоверяющим личность; — сведения, содержащиеся в документах для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом). — сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося — образование — адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, — почтовые и электронные адреса — номер телефона (домашний, мобильный) — место работы, занимаемая должность — номер служебного телефона — фото- и видеоматериалы, содержащие изображение законных представителей — дополнительные данные, которые законный представитель сообщил в заявлении о приеме ребенка в Школу
5	Третьи лица, указанные в заявлениях, согласиях доверенностях законных представителей и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии) — адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, — почтовые и электронные адреса — номер телефона (домашний, мобильный) — номер служебного телефона — паспортные данные или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, диплома или иного документа об образовании, трудовой книжки — фото- и видеоматериалы, содержащие изображение третьих лиц
6	Третьи лица, выступающие стороной Договора, выгодоприобретателем или поручителем	<ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии) — адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса — номер телефона (домашний, мобильный) — номер служебного телефона — паспортные данные, или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, диплома или иного документа об образовании, трудовой книжки

7	Пользователи сайта	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии) дата и место рождения Пользователя и его детей адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса Пользователя и его детей класс обучения детей Пользователя название учебного заведения, где обучаются дети Пользователя ссылки на профили (страницы) Пользователя в социальных сетях иные данные (паспортные данные, данные об образовании, и т.д.) Пользователей и его детей</p>
8	Любые лица, посещающие территорию Образовательной организации	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания номер телефона (домашний, мобильный) паспортные данные, или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, сведения из водительского удостоверения, свидетельства о регистрации ТС фото- и видеоматериалы, содержащие изображение этих лиц</p>

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ
МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина,
имеющих доступ к обработке персональных данных работников
образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных
представителей)

В целях рациональной организации образовательного процесса в Образовательной организации допустить к работе с персональными данными сотрудников, обучающихся следующих работников Образовательной организации, назначенных на эти должности в соответствии с приказами:

- Директор школы.
- Заместитель директора по учебной работе.
- Заместитель директора по воспитательной работе.
- Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями.
- Классные руководители.
- Воспитатели.
- Педагоги дополнительного образования.
- Педагог-организатор ОБЖ.
- Учителя-предметники.
- Зав.канцелярией *(при наличии)*.
- Социальный педагог.
- Педагог-психолог.
- Учитель-логопед.
- Старший вожатый.
- Заведующий библиотекой

Все работники, допущенные к работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) подписывают Обязательство о неразглашении информации о персональных данных, используемых в ходе образовательного процесса.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи, код подразделения)

_____ (кем выдан)

адрес регистрации: _____
вписать нужное

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

_____ Г. _____
Подпись Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____ ВЫДАН _____
(серия, номер) (дата выдачи, код подразделения)

(кем выдан)

адрес регистрации: _____

вписать нужное

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____
(указать степень родства)

даю своё согласие на обработку в _____
(наименование образовательной организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

_____ Г.

Подпись

Расшифровка подписи

Директору
МКОУ Устьуренской СШ им. Н.Г. Варакина
А.Ю. Костыловой

Ф.И.О. заявителя (полностью)

проживающей(го) по адресу _____

индекс

адрес по прописке

Телефон: _____

e-mail: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ Г. _____
Подпись *Расшифровка подписи*

от _____ г. № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес: _____

вписать нужное

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении персональных данных работника от третьих лиц

Настоящим уведомляем Вас о том, что в связи с утратой Вашей трудовой книжки, в целях получения информации о предыдущих местах работы, периодах трудовой деятельности и оформления дубликата трудовой книжки МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина направит в _____

наименование юридического лица

письменный запрос о предоставлении сведений о трудовой деятельности сотрудника для выдачи ему дубликата трудовой книжки.

Персональные данные будут запрошены в _____

письменной/электронной форме

с использованием средств _____ СВЯЗИ.

электронной/почтовой/телефонной

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации просим Вас дать письменное согласие на получение персональных данных от третьих лиц.

должность

Подпись

Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА
на получение его персональных данных от третьих лиц**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи, код подразделения)

_____ (кем выдан)

адрес регистрации: _____
_____ вписать нужное

работающий в МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина (далее
Образовательная организация) в должности _____
указать наименование должности

по трудовому договору № _____ от _____ г. в соответствии

с положениями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных», ТК РФ, в связи с _____

Настоящим даю свое согласие Школе на получение моих персональных
данных от третьих лиц, а именно _____
указать лицо

в целях _____

Получению подлежат следующие персональные данные***:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

Подтверждаю, что ознакомлен с положением об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся, их законных представителей и иных лиц Образовательной организации. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных.

В соответствии с положениями ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение _____
указать срок

_____ г. _____
Подпись Расшифровка подписи

перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам

СОГЛАШЕНИЕ о конфиденциальности и неразглашении информации

_____ (место заключения договора)

_____ (дата заключения договора)

МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____, действующего
Ф.И.О.

на основании Устава, с одной стороны и гражданин(ка) РФ

_____ Ф.И.О. работника

именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

В соответствии с условиями настоящего соглашения устанавливаются обязательные для Сторон требования по защите Информации, переданной одной стороной другой стороне.

Под Информацией в настоящем соглашении понимается информация, составляющая коммерческую тайну, а также информация, определенная настоящим соглашением как конфиденциальная.

Под защитой Информации в настоящем соглашении понимается обязанность Сторон поддерживать полную конфиденциальность полученной друг от друга информации, не раскрывать ее содержание и источники получения третьим лицам, а также не использовать указанную информацию во вред второй стороне.

К информации, составляющей коммерческую тайну, относятся сведения любого характера, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

Стороны устанавливают режим конфиденциальности в отношении:
информации, относящейся к коммерческой тайне,

а также информации, не составляющей государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью МКОУ Большекандаратская СШ им. И.К. Морозова, в том числе, но не исключительно:

- ✓ любая финансовая информация о проекте (финансовая модель проекта, источники и объемы финансирования, размеры оплаты труда и др.),
- ✓ информация о контрагентах проекта, условиях сотрудничества с ними,
- ✓ аналитические и презентационные материалы проекта,
- ✓ информация об особенностях организации образовательного процесса и содержания образования,
- ✓ а также иная информация, полученная Работником от третьих лиц или в связи с взаимодействием с ними в рамках проекта «Школа 800» по поручению и в интересах Работодателя.

В рамках настоящего соглашения конфиденциальной не считается информация, которая:

- ✓ является общеизвестной или общедоступной;
- ✓ стала известна Работнику от третьего лица, а не от Работодателя (за исключением информации, которая передана третьим лицом по поручению Работодателя, такая

информация считается конфиденциальной);

- ✓ была известна стороне до подписания настоящего соглашения;
- ✓ разрешена к ее раскрытию Работодателем прямо и непосредственно в письменной форме, в том числе путем переписки в мессенджерах, если Работодатель оговорил возможность обнародования конкретной информации (ее объем, форму передачи и получателя информации).

Работник, подписывая настоящее Соглашение, удостоверяет, что ознакомлен с локальным нормативным актом о защите коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации Работодателя.

Работодатель обязуется создать Работнику необходимые условия для соблюдения им установленного Работодателем режима конфиденциальности.

В целях охраны конфиденциальности информации работник обязан:

- ✓ выполнять установленный Работодателем режим конфиденциальности;
- ✓ не разглашать эту информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе после прекращения действия трудового договора;
- ✓ возместить причиненные Работодателю убытки, если Работник виновен в разглашении конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- ✓ передать Работодателю при прекращении или расторжении трудового договора материальные носители информации, имеющиеся в пользовании Работника и содержащие конфиденциальную информацию.

После прекращения трудовых отношений между Работником и Работодателем, Работодатель вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему разглашением конфиденциальной информации, если эта информация будет разглашена Работником в течение срока действия режима конфиденциальности.

Причиненные Работником убытки не возмещаются, если разглашение конфиденциальной информации произошло вследствие несоблюдения Работодателем мер по обеспечению режима конфиденциальности, действий третьих лиц или непреодолимой силы.

При отсутствии в действиях Работника состава преступления, в случае умышленного или неосторожного разглашения конфиденциальной информации несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник подтверждает, что предупрежден о том, что в соответствии с законодательством РФ разглашение конфиденциальной информации может повлечь гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего соглашения, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в письменном виде.

Настоящее соглашение вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего срока действия трудового договора, заключенного между Сторонами, а также в течение 2 (двух) лет после его прекращения.

Соглашение составлено в 2-х (двух) подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны и оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

433234 Ульяновская область, Карсунский район,
с. Усть-Урень, ул. Центральна, д. 63

Паспорт _____

Адрес _____

Расч. счёт 40102810645370000061
Кор. счёт 03231643736140006800

Директор

Контакты _____

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт

_____ (серия, номер)

выдан

_____ (дата выдачи, код подразделения)

_____ (кем выдан)

адрес регистрации: _____

_____ *вписать нужное*

Предупреждён (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

При работе с персональными данными обязуюсь:

- ✓ не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;
- ✓ не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;
- ✓ выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- ✓ в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом Директору Школы;
- ✓ не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- ✓ при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) положения Федерального

закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этом документе, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я понесу дисциплинарную ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

_____ Г. _____
Подпись Расшифровка подписи

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Устьуренская средняя школа имени Николая Григорьевича Варакина
МО «Карсунский район» Ульяновской области

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

с. Усть-Урень

Об утверждении перечня лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных работников образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей)

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании ФЗ РФ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», школьного Положения о защите персональных данных работников школы, Политики школы в отношении обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях рациональной организации образовательного процесса в школе допустить к работе с персональными данными обучающихся следующих работников школы, назначенных на эти должности в соответствии с приказами:
 - Директор школы.
 - Заместитель директора по учебной работе.
 - Заместитель директора по воспитательной работе.
 - Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями.
 - Классные руководители.
 - Воспитатели.
 - Педагоги дополнительного образования.
 - Педагог-организатор ОБЖ.
 - Учителя-предметники.
 - Социальный педагог.
 - Педагог-психолог.
 - Учитель-логопед.
 - Старший вожатый.
 - Заведующий библиотекой.
2. Допустить к работе с персональными данными работников школы следующих работников ОУ, назначенных на эти должности в соответствии с приказами:
 - Директор школы.

- Заместитель директора по учебной работе.
 - Заместитель директора по воспитательной работе.
 - Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями.
 - Педагог-организатор ОБЖ.
 - Руководители МО учителей-предметников.
 - Заместителя директора по АХР.
3. Допустить к работе с персональными данными родителей обучающихся следующих работников ОУ, назначенных на эти должности в соответствии с приказами:
- Директор школы.
 - Заместитель директора по учебной работе.
 - Заместитель директора по воспитательной работе.
 - Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями.
 - Классные руководители.
 - Воспитатели
 - Педагог-организатор ОБЖ.
 - Социальный педагог.
 - Педагог-психолог.
 - Учитель-логопед.
4. Всем работникам, допущенным к работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) подписать Обязательство о неразглашении информации о персональных данных, используемых в ходе образовательного процесса.
5. Запрашиваемую в ходе образовательного процесса информацию, содержащую сведения о персональных данных субъектов УВП, передавать строго по письменным требованиям запрашивающих органов и организаций.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Устьуренской СШ
им. Н.Г. Варакина

А.Ю. Костылова

(подпись)

С приказом ознакомлены:

_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, И.О.)</i>

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Устьуренская средняя школа имени Николая Григорьевича Варакина
МО «Карсунский район» Ульяновской области

УТВЕРЖДЕНО

Директором
МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина

А.Ю. Костылова

_____ (подпись)

Приказ № _____

от _____ г.

Акт об уничтожении персональных данных № _____

_____ (место заключения договора)

_____ (дата заключения договора)

Комиссия в составе председателя _____ (должность, ФИО)

и членов комиссии _____ (должности, ФИО)

_____ (должности, ФИО)

_____ (должности, ФИО)

_____ (должности, ФИО)

_____ (должности, ФИО)

наделенная полномочиями _____ (наименование документа)

_____ (должность, ФИО)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. составила

настоящий акт о нижеследующем.

« _____ » _____ 20 _____ г. в соответствии с положениями Федерального закона от

27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» комиссией было произведено уничтожение персональных данных _____

_____ (категория лиц)

Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в _____

_____ (наименование оператора персональных данных)

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения
1		
2		

Памятка по обработке персональных данных образовательными учреждениями

Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой в том числе юридическими лицами - образовательными учреждениями.

Правовое основание обработки персональных данных образовательными учреждениями, определяется, в том числе, такими нормативными правовыми актами, как Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации.

Субъектами персональных данных являются учащиеся, законные представители учащихся, работники, родственники работников, контрагенты.

Целями обработки персональных данных субъектов персональных данных являются: осуществление деятельности согласно Уставу образовательной организации, исполнение договора на оказание образовательных услуг; исполнение иных договорных отношений; проведение внеурочной работы, оформление трудовых отношений.

Согласно ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных допускается:

- с согласия субъекта данных (законного представителя субъекта персональных данных) на обработку персональных данных;

- если обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- если обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

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

- если обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

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

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

- если обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно

значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- если обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Субъект персональных данных (его представитель), в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О 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 о персональных данных;

- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

В соответствии с требованиями ч. 5 ст.18 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», при сборе персональных данных учреждения обязаны обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 указанного Федерального закона.

При обработке персональных данных образовательная организация в соответствии со ст. 18.1, 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры 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.

В соответствии с требованиями ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», образовательные организации, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В соответствии с частью 1 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» образовательные организации до начала обработки персональных данных обязаны уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об осуществлении (намерении осуществлять) обработку персональных данных.

Организации, оказывающие услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, должны уведомлять Роскомнадзор (Территориальный орган Роскомнадзор по месту регистрации организации в налоговом органе) о начале или осуществлении обработки персональных данных за исключением случаев:

- когда осуществляется обработка персональных данных, включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- если оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;

- когда осуществляется обработка персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

В случае изменения сведений, указанных в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, оператор не позднее 15-ого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязаны уведомить Роскомнадзор (Территориальный орган Роскомнадзор по месту регистрации организации в налоговом органе) обо всех произошедших за указанный период изменениях.

В случае прекращения обработки персональных данных оператор обязан уведомить об этом Роскомнадзор (Территориальный орган Роскомнадзор по месту регистрации организации в налоговом органе) в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 180 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2022 № 71532) утверждены формы уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных, уведомления об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, уведомления о прекращении обработки персональных данных.

На портале персональных данных Роскомнадзора (www.pd.rkn.gov.ru) оператору предоставлена возможность сформировать и отправить уведомления в территориальный орган Роскомнадзора одним из следующих способов:

1. в бумажном виде;
2. в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
3. в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА.

Консультации по вопросам предоставления операторами, осуществляющими обработку персональных данных, уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных, уведомления об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, уведомления о прекращении обработки персональных данных, осуществляются по телефонам (3842) 78-00-67 (добавочный номер 407), (3842) 78-00-65 (добавочный номер 401).