

**Положение
об обработке персональных данных работников
МБОУ Мучкапской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников МБОУ Мучкапской СОШ (далее – Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав работников (далее – субъектов) МБОУ Мучкапской СОШ (далее – Школы) на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных, в том числе сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных субъектом для обработки Школой.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №29-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ Мучкапской СОШ, коллективным договором, трудовым договором, Политикой обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных МБОУ Мучкапской СОШ, соглашениями на обработку персональных данных, договорами на оказание услуг, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является МБОУ Мучкапская СОШ.

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных

данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

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

2.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. Субъект – субъект персональных данных.

2.9. Работник (сотрудник) - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБОУ Мучкапской СОШ.

2.10. Соискатель – претендент на вакантные должности оператора.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных назначается заместитель директора школы, который выполняет координирующие и контролирующие функции по данному направлению. Ответственными за обработку персональных данных назначаются работники, непосредственно осуществляющие автоматизированную обработку персональных данных в информационных системах, а также работники во исполнение своих должностных обязанностей (инструкций) осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

3.1.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях персонифицированного учета, кадрового учета, начисления заработной платы, размещения информации на сайте школы, заключения договора на оказание услуг, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; регистрации сведений о субъектах персональных данных, необходимых для осуществления деятельности (оказания услуг), в том числе при межведомственном взаимодействии.

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

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

3.1.5. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками оператора, имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также права и обязанности субъектов в этой области.

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

3.2. Получение персональных данных

3.2.1. Оператор обрабатывает следующие персональные данные работников, содержащиеся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес;

- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- доходы;
- паспортные данные;
- ИНН;
- фотографии;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства;
- реквизиты свидетельства о регистрации по месту пребывания;
- табельный номер;
- СНИЛС;
- образование;
- квалификация;
- специальность;
- номер и дата выдачи диплома;
- место работы;
- должность;
- дата и номер трудового договора;
- заключения по результатам медицинских осмотров;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о прохождении аттестации на квалификационную категорию;
- сведения о дополнительном образовании;
- сведения о награждениях и поощрениях;
- стаж работы;
- сведения о воинском учете;
- реквизиты свидетельства о заключении/расторжении брака;
- гражданство;
- состав семьи;
- сведения о лицевом счете;
- сведения об отпусках;
- сведения о судимости;
- сведения о приеме/увольнении (внутреннем перемещении).

3.2.2. Оператор обрабатывает следующие персональные данные родственников работников, содержащиеся в личных делах работников и базах данных кадровых и информационных систем оператора: сведения, представленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

3.2.3. Оператор обрабатывает следующие персональные данные, содержащиеся в документах, представленных соискателями:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- образование;
- квалификация;
- специальность;
- номер и дата выдачи диплома;

- сведения о дополнительном образовании;
- СНИЛС;
- стаж работы;
- сведения о судимости;
- сведения о приеме/увольнении (внутреннем перемещении).

3.2.4. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №1 и №2 к Положению.

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

3.2.6. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные. Разъяснения юридических последствий дается в письменной форме, Форма разъяснения приведена в приложении №3 к Положению.

3.2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения согласие может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №4 к Положению.

3.2.8. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №5 к Положению.

3.2.9. Сбор и обработка персональных данных субъектов о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни не допускаются и возможны только с согласия субъекта персональных данных.

3.2.10. Сбор и обработка персональных данных соискателей, субъектов и их родственников о членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.11. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Школы, которому поручен подбор кадров.

3.2.12. Сбор персональных данных субъекта осуществляет начальник отдела кадров у самого субъекта. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьих лиц, начальник отдела кадров уведомляет об этом субъекта и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.2.13. Сбор персональных данных родственников субъекта осуществляет начальник отдела кадров из документов личного дела, которые представил субъект.

3.2.14. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.2.15. Обработка персональных данных субъектов ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия субъектам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.2.16. Обработка персональных данных родственников субъектов ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав

субъектов, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.3. Хранение персональных данных

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела, трудовые и медицинские книжки субъектов хранятся на бумажных носителях в папках, в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа в кабинете начальника отдела кадров или в электронном виде в информационных системах оператора. Личные дела уволенных субъектов хранятся в архиве МБОУ Мучкапской СОШ.

3.3.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы субъектов, хранятся в информационных системах бухгалтерского учета и на бумажных носителях в бухгалтерии МБОУ Мучкапской СОШ.

3.3.4. Заявления и копии документов субъекта, не являющегося работником МБОУ Мучкапской СОШ, хранятся в бумажном виде в отделе образования администрации Мучкапского района.

3.3.5. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в МБОУ Мучкапской СОШ следующие должности:

- директор школы (в полном объеме);
- заместитель директора школы (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- главный бухгалтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- бухгалтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- начальник отдела кадров (в полном объеме);
- делопроизводитель (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- руководитель структурного подразделения (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- методист (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- контролер по выпуску автотранспортных средств (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- электроник (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- инженер по ОТ (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- вахтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся).

3.3.6. Право доступа к персональным данным субъекта, не являющегося работником МБОУ Мучкапской СОШ, имеют:

- руководители и специалисты МБОУ Мучкапской СОШ, осуществляющих обработку и хранение персональных данных субъекта;
- сам субъект, носитель данных.

3.3.7. Сотрудники МБОУ Мучкапской СОШ, имеющие доступ к персональным данным, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №7 к Положению.

3.3.8. Лица, связанные с осуществлением обработки и защиты персональных данных в случае расторжения с ним договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им с исполнением должностных обязанностей. Обязательство о прекращении обработки персональных данных представлено в приложении №8 к Положению.

3.3.9. Субъект вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.3.10. По требованию субъекта Школа обязана известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне в приложении №6 к Положению;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №9 к Положению.

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

3.4.3. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры не допускается.

3.4.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса. 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.

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

3.4.6. В целях обеспечения информационной открытости оператор может размещать с согласия субъекта персональных данных на официальном сайте Школы информацию:

- о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименовании должности, контактных телефонов, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности (должностей), уровня образования, квалификации, наименования направления подготовки (или) специальности, ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии), повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии), общего стажа работы, стажа работы по специальности, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), опыта работы.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении-прекращение трудовых отношений с работником, прекращение деятельности оператора (ликвидация или реорганизация).

3.5.2. Школа оставляет за собой право хранить документы, содержащие персональные данные, в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел и установленными законодательством Российской Федерации об архивном хранении.

3.5.3. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Школы уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав:

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

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

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Школы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

5.1. Школа при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры (обеспечивает 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, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами:

5.1.1. Назначение ответственных за защиту персональных данных в Школе из числа специалистов, которые будут осуществлять мероприятия (организационные, правовые и технические) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах оператора;

5.1.2. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

5.1.3. Утверждение организационно-распорядительных документов Школы по вопросам защиты и обработки персональных данных.

5.1.4. Ознакомление субъектов, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

5.1.5. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

5.1.6. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

5.1.7. Учет машинных носителей персональных данных.

5.1.8. 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.

5.1.9. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

5.1.10. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

5.1.11. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте оператора.

5.1.12. Осуществление передачи персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.1.13. Предоставление полной информации по требованию субъекта о его персональных данных и обработке этих данных.

5.1.14. Уведомление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Управление Роскомнадзора Тамбовской области) об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

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

6.1. Школа ответственна за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

6.2. Руководитель Школы, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. Каждый сотрудник Школы, получающий для работы доступ к персональным данным, несет ответственность за сохранность и конфиденциальность информации.

6.4. Школа обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

6.5. Любое лицо может обратиться к сотруднику Школы с жалобой на нарушение настоящей Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

6.6. Сотрудники Школы обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

6.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

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

6.9. Моральный вред, причиненный субъектам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех субъектов оператора персонально под роспись.

7.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы.

**Согласие субъекта (работника МБОУ Мучкапской СОШ)
на обработку персональных данных**

Я, _____,
паспорт _____, серии _____, номер _____, выданный _____ года, в

соответствии с п. 1 ст.6 и ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ Мучкапской СОШ, зарегистрированной по адресу: Тамбовская обл., р.п. Мучкапский, ул. Красная, д.13, ОГРН 1026800808308, ИНН 6810006770, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; паспортные данные, ИНН, фотографии, контактные телефоны, адреса электронной почты, реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства, месту пребывания, табельный номер, СНИЛС, образование, квалификация, специальность, номер и дата выдачи диплома, место работы, должность, дата и номер трудового договора, заключения по результатам медицинских осмотров, сведения о повышении квалификации, сведения о прохождении аттестации на квалификационную категорию, дополнительном образовании, о награждениях и поощрениях, стаж работы, сведения о воинском учете, реквизиты свидетельства о заключении/расторжении брака, гражданство, состав семьи, сведения о лицевом счете, сведения об отпусках, сведения о судимости, сведения о приеме, увольнении (внутреннем перемещении) субъектов персональных данных.

Для обработки в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, персонифицированного учета, кадрового учета, начисления заработной платы, размещения информации на сайте школы, заключения договора на оказание услуг, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; регистрации сведений о субъектах персональных данных, необходимых для осуществления деятельности (оказания услуг), в том числе при межведомственном взаимодействии с государственными органами и фондами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обязуюсь сообщать МБОУ Мучкапской СОШ об изменениях моих персональных данных в течение 7 календарных дней после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ Мучкапской СОШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного отзыва, а также о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МБОУ Мучкапская СОШ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии законных оснований (ч.2 ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока работы в МБОУ Мучкапской СОШ.

_____ (подпись)
« ___ » _____ 20__ г.

_____ (расшифровка)

**Согласие субъекта (не являющегося работником МБОУ Мучкапской СОШ)
на обработку персональных данных**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ года, в

соответствии с п. 1 ст.6 и ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ Мучкапской СОШ, зарегистрированной по адресу: Тамбовская обл., р.п. Мучкапский, ул. Красная, д.13, ОГРН 1026800808308, ИНН 6810006770, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; паспортные данные, ИНН, фотографии, контактные телефоны, адреса электронной почты, реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства, месту пребывания, СНИЛС, образование, квалификация, специальность, номер и дата выдачи диплома, место работы, должность, дата и номер трудового договора, заключения по результатам медицинских осмотров, сведения о повышении квалификации, сведения о прохождении аттестации на квалификационную категорию, дополнительном образовании, о награждениях и поощрениях, стаж работы, сведения о воинском учете, реквизиты свидетельства о заключении/расторжении брака, гражданство, состав семьи, сведения о лицевом счете, сведения о судимости, сведения о приеме, увольнении (внутреннем перемещении) субъектов персональных данных.

Для обработки в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, персонифицированного учета, кадрового учета, начисления заработной платы, размещения информации на сайте школы, заключения договора на оказание услуг, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; регистрации сведений о субъектах персональных данных, необходимых для осуществления деятельности (оказания услуг), в том числе при межведомственном взаимодействии с государственными органами и фондами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обязуюсь сообщать МБОУ Мучкапской СОШ об изменениях моих персональных данных в течение 7 календарных дней после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ Мучкапской СОШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного отзыва, а также о том, что в случае отзыва согласия МБОУ Мучкапская СОШ вправе продолжить обработку персональных данных при наличии законных оснований (ч.2 ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на неопределенный срок.

(подпись)
« ____ » _____ 20 __ г.

(расшифровка)

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – МБОУ Мучкапской СОШ.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» статьей 3 Положения об обработке персональных данных МБОУ Мучкапской СОШ определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи

с _____
(реализацией права на труд, пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

Я предупрежден(а), что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, МБОУ Мучкапская СОШ не может реализовать мои права на труд, пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20 _ г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

МБОУ Мучкапская СОШ

Тамбовская обл., р.п.Мучкапский, ул. Красная, д. 13

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес регистрации субъекта
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20 _ г.

**Заявление-согласие субъекта
на получение его персональных данных третьей стороной**

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

« ____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на получение моих персональных данных,
(согласен(а)/не согласен(а))

а именно: _____

(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 __ г.

**Заявление-согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне**

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

« ____ » _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на передачу моих персональных данных,
(согласен(а)/не согласен(а))

а именно: _____

(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

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

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
субъектов МБОУ Мучкапской СОШ.

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

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

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении об
обработке персональных данных МБОУ Мучкапской СОШ.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные субъекта:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- доходы;
- паспортные данные;
- ИНН;
- фотографии;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства;
- реквизиты свидетельства о регистрации по месту пребывания;
- реквизиты аттестата об образовании;
- реквизиты заключения ПМПК;
- табельный номер;
- СНИЛС;
- образование;
- квалификация;
- специальность;
- место работы;
- должность;
- дата и номер трудового договора;
- заключения по результатам медицинских осмотров;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о прохождении аттестации на квалификационную категорию;
- сведения о дополнительном образовании;
- сведения о награждениях и поощрениях;
- стаж работы;
- сведения о воинском учете;
- реквизиты свидетельства о заключении/расторжении брака;
- гражданство;
- состав семьи;
- сведения о лицевом счете;
- сведения об отпусках;
- сведения о судимости;
- сведения о приеме/увольнении (внутреннем перемещении).
- номер и дата выдачи диплома;

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

(подпись)
« ____ » _____ 20 __ г.

(расшифровка)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним договора

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20 __ г.

