

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
(КОУ «МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОУ «Мегионская школа
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

 Е.В. Масленников

« 06 » 06 2020 г. № 39-0



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников
КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 1 ст. 23, ст. 24 Конституции Российской Федерации, гл.14 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и политикой в отношении обработки персональных данных с учетом требований Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Целями Положения являются:

- 1) защита 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;
- 2) определение порядка обработки персональных данных работников школы;
- 3) обеспечение защиты прав и свобод работников школы при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» соискателями и работниками.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - юридическое, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»).

2.2. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

2.3. Субъект – субъект персональных данных.

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

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

2.6. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или обучающемуся.

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

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

2.12. 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.

3. Перечень персональных данных

- 3.1. Состав персональных данных соискателей на вакантные должности:
 - 3.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
 - 3.1.2. Дата и место рождения.
 - 3.1.3. Информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки.
 - 3.1.4. Материалы тестирования, собеседования.
 - 3.1.5. Персональные данные соискателей на вакантные должности содержатся в документах, которые предоставили соискатели.
- 3.2. Состав персональных данных работников:
 - 3.2.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
 - 3.2.2. Информация о трудовом стаже работника.
 - 3.2.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
 - 3.2.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
 - 3.2.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
 - 3.2.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
 - 3.2.7. Сведения о семейном положении работника.
 - 3.2.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
 - 3.2.9. Сведения о заработной плате работника.
 - 3.2.10. Сведения о социальных льготах.
 - 3.2.11. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.
 - 3.2.12. Место работы или учёбы членов семьи.
 - 3.2.13. Содержание трудового договора.
 - 3.2.14. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела, трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестацию, повышение квалификации и переподготовке работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству школы, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).
 - 3.2.15. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- 3.3. Персональные данные, сведения и информация, предоставленные работником, в анкете, автобиографии, личном листке по учету кадров, личной карточке, содержатся в их личных делах в виде копий документов, картотеках и базах данных информационных систем.
- 3.4. Состав персональных данных родственников работников, сведения и информация, которые предоставляет родственник работника, содержатся в личных делах работников в виде документов и их копий, картотеках и базах данных информационных систем.

4. Обработка, сбор и хранение персональных данных

4.1. 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.

4.2. Обработка, сбор и хранение персональных данных осуществляется оператором только с письменного согласия субъекта персональных данных (приложение 1).

4.3. Обработка персональных данных соискателей может осуществляться исключительно в целях определения возможности трудоустройства.

4.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.5. Обработка персональных данных родственников работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работников на охрану труда и иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Сбор данных соискателей осуществляется должностным лицом КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», которому поручен подбор кадров, в результате поиска общедоступных данных в сети Интернет.

4.7. Сбор данных работников осуществляется у самого работника. 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 на получение этих данных.

4.8. Сбор данных родственников работника осуществляется из документов личного дела, которые предоставил работник.

4.9. Сбор и обработка персональных данных работника и соискателя, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), возможны только в связи с целями обработки и с согласия работника либо если:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- 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 соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.10. Сбор и обработка персональных данных родственника работника, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной

принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), не допускаются.

4.11. Сбор и обработка персональных данных работника и его родственников, соискателя на вакантную должность о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.12. Письменное согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

4.13. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время путём подачи письменного заявления (приложение 2).

4.14. 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.

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

4.16. 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.

4.17. Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения информационной открытости и доступности КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» может размещать без согласия работников на своем официальном сайте в сети Интернет, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну:

4.17.1. Информацию о руководителе КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», его заместителях, в том числе:

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;

- ученая 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.

4.18. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях, в электронном виде в информационной системе 1С: Предприятие, с ограниченным доступом.

4.19. Состав информационных систем персональных данных КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и их характеристика определяется «Перечнем информационных систем персональных данных» (приложение 6).

4.20. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных».

Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

4.21. Мерами по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, являются:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- 3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 5) учет машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- 7) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- 9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4.22. Личные дела, трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в отделе кадров КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4.23. С 01.01.2020 в соответствии с ч. 1 ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.24. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

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

4.26. В случае получения резюме в электронном виде, при отсутствии вакансии, работник отдела кадров сохраняет резюме и помещает его в кадровый резерв сроком на один год.

4.27. Документы, содержащие персональные данные работников, в том числе бывших, и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

5. Передача персональных данных

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

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

- 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;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям 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.

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

5.3. Право внутреннего доступа (доступа внутри организации) к персональным данным субъекта имеют:

- руководитель организации;
- заместители руководителя (доступ к персональным данным субъектов в части их касающихся);
- сотрудники кадровой службы;
- работники бухгалтерской службы (главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист в сфере закупок);
- программист, осуществляющий обслуживание;
- сам субъект, носитель данных.

5.4. Работники КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», имеющие доступ к персональным данным соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.4.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.5. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (приложение 3).

5.6. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.7. Передача персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», с внесением записи в «Журнал учёта выдачи документов, содержащих персональные данные работников КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (приложение 4).

5.8. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Руководитель КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

5.9. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, центры занятости, подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции (приложение 5 «Журнал учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных»).

5.10. 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.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. 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.

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

6.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов;
- по достижении окончания срока хранения персональные данные, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению.

6.4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

6.5. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

6.6. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

6.7. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях приказом директора создается экспертная комиссия. Уничтожение осуществляется по акту. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

7. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

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

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе 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.

7.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

– по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

– осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

– предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

– обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

– по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

8. Ответственность

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

8.3. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, вред, причиненный распространением сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

фактически проживающий (ая) по адресу: _____

домашний телефон _____ мобильный телефон _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), подтверждаю свое согласие свободно, своей волей и в своем интересе, на обработку моих персональных данных, на законной и справедливой основе, КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», зарегистрированному по адресу: 628681, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Ленина, дом 9, совершаемому с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе запись на электронные носители и их хранение; включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, которые необходимы или желаемы для достижения целей, трудоустройства, обучения и продвижения по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, с учётом федерального законодательства.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ *документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан)*
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

прошу отозвать мое согласие на обработку моих персональных данных ранее выданное КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», зарегистрированному по адресу: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Ленина, дом 9, в связи с

_____ *(указать причину)*

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан)

исполняющий(ая) в КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», зарегистрированному по адресу: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Ленина, дом 9, должностные обязанности по занимаемой должности

_____ (должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными, в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ЖУРНАЛ
учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав
в области защиты персональных данных

№ п/ п	Сведения о запраши- вающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информа- ции	Отметка о предостав- лении или отказе в предостав- лении информации	Дата передачи / отказа в предос- тавлении инфор- мации	Подпись запрашива ющего лица или номер и дата документа	Подпись ответственн ого сотрудника