УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицея
«Технический» г.о. Самара

_____ И.А. Бочков

«15» мая 2014 г.

Положение
об обработке и защите персональных данных
в МБОУ лицее «Технический» г.о. Самара

Самара 2014 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в МБОУ лицее «Технический» (далее – ОУ) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в ОУ, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых в ОУ для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2. Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

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

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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;

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

Оператор персональных данных — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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;

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;

Субъект персональных данных - сотрудники учреждения, состоящие в трудовых (договорных) отношениях с ОУ, учащиеся ОУ и их родители (или законные представители учащихся), отношения с которыми основываются во исполнение Закона «Об образовании»;

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. Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора ОУ с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Все работники ОУ должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в ОУ обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, а также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ОУ».

В целях заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес электронной почты;
- номер телефона, мобильного телефона;
- сведения о воинском учёте;
- образование;
- сведения о предыдущих местах работы;
- сведения из карточки формы Т2;

- содержание трудового договора;
- сведения из личного дела и трудовых книжек;
- сведения о доходах и налогах;
- сведения о составе семьи;
- сведения о заработной плате.
- номер медицинского полиса;
- сведения о социальных льготах;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фамилию, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты, Заявителя.
- сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о поощрениях (грамоты, дипломы и т.д.) и дисциплинарных взысканиях, сведения о присвоении почетных званий, ученой степени, награждении государственными наградами;
- рекомендации, характеристики;
- фотографии;
- автобиография Заявителя;
- справка об отсутствии судимости.

В целях осуществления образовательной и воспитательной деятельности в ОУ обрабатываются следующие персональные данные учащихся ОУ и их родителей (или законных представителей учащихся):

- фамилию, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты, Заявителя;
- фамилию, имя, отчество Обучающегося;
- дату рождения Обучающегося;
- сведения о месте проживания (город/село, район, улица, дом, квартира и прочие данные прописки и проживания) ребенка, телефон, адрес электронной почты Обучающегося;
- сведения о составе семьи, статусе семьи Обучающегося;
- данные документа о ранее полученном образовании Обучающегося;
- данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации) или паспортные данные Обучающегося;
- результаты медицинского обследования Обучающегося;
- сведения о воинском учете Обучающегося;
- сведения о социальных льготах Обучающегося;
- сведения о медицинском страховании Обучающегося;
- результаты итоговой аттестации Обучающегося;
- фотографии Обучающегося, фото Представителя;
- сведения о форме обучения, классе Обучающегося;
- данные об успеваемости и выполнению учебного плана Обучающегося;
- данные о выданных документах о полученном образовании Обучающегося;
- данные о поступлении в ВУЗы и трудоустройстве Обучающегося;
- сведения о поощрениях (грамоты, дипломы и т.д.) и дисциплинарных взысканиях Обучающегося;

5. Обработка персональных данных в ОУ

5.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности

субъектов персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2. Получение (сбор) персональных данных субъектов персональных данных осуществляет определённый круг специально уполномоченных сотрудников ОУ, назначенных приказом директора ОУ.

Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у специально уполномоченного сотрудника, непосредственно отвечающего за конкретный тип персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор, который обрабатывает персональные данные (далее — оператор) должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.3. ОУ не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данные субъекта персональных данных касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни. Обработка указанных специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

3) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

4) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

5) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

10) 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;

11) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

12) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

13) 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;

14) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

5.4. ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

5.5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

5.5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный носитель для каждой категории персональных данных.

5.5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

- не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных

данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.5.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

5.5.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать дополнительные организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.5.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по установленной оператором форме.

5.5.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.5.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с

сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.6. Хранение персональных данных субъектов персональных данных

5.6.1. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.6.2. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 и внешние электронные носители, хранятся в сейфе в помещении кабинета отдела кадров и заместителя директора по административно-хозяйственной части, расположенного по адресу: г. Самара, ул. Воронежская, д. 232.

5.6.3. Документы и внешние электронные носители, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в сейфе в помещении кабинета бухгалтерии, расположенного по адресу: г. Самара, ул. Воронежская, д. 232.

5.6.4. Документы и внешние электронные носители, содержащие персональные данные учащихся ОУ и их родителей (или законные представители учащихся), необходимые для осуществления образовательной и воспитательной деятельности, хранятся хранятся в сейфе в кабинете заместителей директора по учебной работе, и в запирающихся шкафах кабинете секретаря, расположенных по адресу: г. Самара, ул. Воронежская, д. 232.

5.6.5. Архивное хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении. Помещение архива оборудованы противопожарной дверью. Помещение расположено по адресу: г. Самара, ул. Воронежская, д.232.

5.7. Автоматизированная обработка персональных данных

5.7.1. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений 1С.

5.7.2. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны ОУ.

5.7.3. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях, которые не являются специально предназначенными для этих целей и не учтены в журнале регистрации внешних носителей, информацию, содержащую персональные данные.

5.7.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

5.7.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, ОУ не имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.8. ОУ обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

6. Доступ к персональным данным

Доступ к персональным данным субъектов персональных данных ОУ разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения субъектом персональных данных или оператором конкретных функций, определенных нормативно-правовыми документами.

Внутренний доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;
- сотрудники ОУ, непосредственно ответственные за защиту персональных данных в ОУ;
- непосредственный и вышестоящий руководитель работника, а при переводе работника на другую работу в пределах ОУ - также руководитель подразделения, в которое переводится работник;
- сотрудники, осуществляющие сетевое администрирование ОУ – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам предприятия и контроля такого доступа;
- отдельные сотрудники ОУ для выполнения служебных обязанностей на основании списков, утвержденных директором ОУ.

Внешний доступ к персональным данным субъекта персональных данных в силу действующего законодательства имеют:

- органы Федеральной налоговой службы РФ;
- военные комиссариаты;
- Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;
- страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

7. Защита персональных данных

Защита персональных данных в ОУ представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, их неправомерного разглашения или распространения. В целях защиты персональных данных в ОУ принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

7.1. Организационные мероприятия по защите персональных данных

7.1.1. Распоряжением директора ОУ назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных.

7.1.2. Определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

7.1.3. Приказом директора (лицом его заменяющим) создается Комиссия по информационной безопасности при администрации ОУ для проведения работ по классификации информационных систем персональных данных в ОУ.

7.1.4. Все сотрудники ОУ в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением;

7.1.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные.

7.1.6. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

7.2. Технические мероприятия по защите персональных данных

Технические мероприятия по защите персональных данных включают в себя:

7.2.1. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным в ОУ лицам, не допущенным к обработке персональных данных в установленном порядке путём применения физических средств защиты.

7.2.2. Установку, настройку и сопровождение технических и программных средств защиты информации (в том числе шифровальных (криптографических) средств, средств предотвращения несанкционированного доступа и утечки информации по техническим каналам.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных и оператора, обрабатывающего персональные данные, в области обработки персональных данных работника

8.1. Обязанности оператора:

Оператор обязан:

8.1.1. Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных субъекта персональных данных, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями оператора, осуществляющими обработку персональных данных работников.

8.1.2. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам.

8.1.3. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.4. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.1.5. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Права оператора

Оператор имеет право:

8.2.1. Получать (запрашивать) от субъекта персональных данных (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные субъекта персональных данных, необходимые для исполнения обязанностей оператора, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.
8.2.2. Запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, относящуюся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных трудовой или образовательной функции.
8.2.3. Запрашивать информацию о судимости субъекта персональных данных в случаях предусмотренных законодательством РФ.
8.2.4. Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
8.2.5. Обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.
8.2.6. Предоставлять доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам.

8.3. Обязанности субъекта персональных данных

Субъект персональных данных обязан:

8.3.1. Сообщать оператору полные и достоверные персональные данные.
8.3.2. Предъявлять оператору предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством).
8.3.3. В целях надлежащего исполнения оператором своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать оператору об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

8.4. Права субъекта персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

8.4.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
8.4.2. Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.
8.4.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи оператору соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

9. Обязанности работников ОУ при обработке персональных данных

9.1. Сотрудники ОУ, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных».

9.2. Сотрудник, ответственный за обработку персональных данных сотрудников ОУ обязан хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе /6/ настоящего Положения.

9.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

9.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в ОУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

10. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Лист ознакомления
с Положением об обработке персональных данных в
МБОУ лицее «Технический»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата ознакомления с Положением	Подпись работника