

<p align="center">ПРИНЯТО</p> <p>на заседании педагогического совета МОУ «Лицей №53», протокол № 1 от 31.08.2018 г.</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p align="center">Директор МОУ «Лицей » №53 И.А.Боброва Приказ № 257 от 01.09.2018 г.</p> 
<p align="center">РАССМОТРЕНО</p> <p>На заседании управляющего совета МОУ «Лицей №53», протокол № <u>6</u> от <u>30.08</u> 2018 г.</p> <p>Председатель  А.В.Курушкина</p>	<p align="center">РАССМОТРЕНО</p> <p>На заседании общешкольного родительского комитета, протокол № <u>5</u> от <u>31.08</u> 2018 г.</p> <p>Председатель  А.А.Друзина</p>

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МОУ «ЛИЦЕЙ № 53»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Виды и местонахождение ПДн.....	4
3. Цели и правовое основание обработки персональных данных.....	5
4. Основные условия проведения обработки персональных данных	5
5. Обработка персональных данных в целях кадрового делопроизводства	6
6. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных, осуществляемая с использованием средств автоматизации	8
7. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации	11
8. Получение персональных данных.....	12
9. Сроки обработки и хранения персональных данных	14
10. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований	14
11. Права и обязанности субъектов ПДн	15
12. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Учреждения.....	18
13. Порядок ввода в действие и изменения документа	19

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МОУ «Лицей № 53» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Саратовской области от 28.11.2013 № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказом Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказом Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Уставом МОУ «Лицей № 53»;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации;

– иными регламентирующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами уполномоченных органов государственной власти, а также локальными актами МОУ «Лицей № 53».

1.3. Обработка персональных данных в МОУ «Лицей № 53» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Перечень сокращений и определений:

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2. Виды и местонахождение ПДн

2.1. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих субъектов ПДн:

- работники МОУ «Лицей № 53»;
- учащиеся МОУ «Лицей № 53»;
- законные представители учащихся/работников МОУ «Лицей № 53»;
- представители контрагентов.

2.2. Персональные данные субъектов ПДн – работников Учреждения, содержатся в документах персонального учета работников – личном деле, трудовой книжке, медицинской книжке в иных документах, формируемых в процессе осуществления профессиональной деятельности уполномоченных работников Учреждения.

Персональные данные субъектов ПДн – работников Учреждения, содержатся также в информационной системе Учреждения, доступ к которой предоставлен ограниченному кругу работников МОУ «Лицей № 53».

2.3. Персональные данные субъектов ПДн, не являющихся работниками Учреждения, содержатся в документах, касающихся процесса оказания

образовательных услуг, а также заключаемых с ними договорах, документах, относящихся к исполнению данных договоров, и ИСПДн, доступ к которым предоставлен ограниченному кругу работников Учреждения.

3. Цели и правовое основание обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, являющихся работниками Учреждения, осуществляется в целях регулирования трудовых отношений между Учреждением и работниками, содействия работникам в выполнении ими своих функциональных обязанностей, обучении и должностного роста, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Учреждения, очередности предоставления отпусков, установления и расчета размера заработной платы, страхования работников, оформления страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, обеспечения пропускного режима Учреждения, обеспечения личной безопасности работников МОУ «Лицей № 53», учета времени, проведенного работником в помещении Учреждения, а также в иных целях, необходимых Учреждению в связи с трудовыми отношениями с его работниками.

3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, не являющихся работниками Учреждения, осуществляется в целях оказания медицинских услуг, а также исполнения договоров, одной из сторон, которых являются субъекты персональных данных, обеспечения выполнения работ и предоставления услуг, определенных Уставом Учреждения, выполнения договорных обязательств Учреждения перед контрагентами, предоставления возможности работникам контрагентов Учреждения выполнения обязанностей, предусмотренных договорами между Учреждением и его контрагентами. При этом обработка персональных данных субъектов персональных данных, являющихся соискателями должностей, осуществляется с целями принятия решения о возможности заключения с ними трудового договора.

4. Основные условия проведения обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- при наличии согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;
- после направления уведомления об обработке персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.2. В Учреждении приказом директора определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

4.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с требованиями настоящего документа и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

4.4. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных удаленно под диктовку;
- обрабатывать персональные данные до принятия необходимых мер по защите персональных данных.

5. Обработка персональных данных в целях кадрового делопроизводства

5.1. В целях, указанных в части 3 настоящего Положения, МОУ «Лицей № 53» обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 5.1.1. фамилия, имя, отчество;
- 5.1.2. число, месяц, год рождения;
- 5.1.3. место рождения;
- 5.1.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5.1.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5.1.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5.1.7. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 5.1.8. идентификационный номер налогоплательщика;
- 5.1.9. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 5.1.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 5.1.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- 5.1.12. сведения о трудовой деятельности;
- 5.1.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 5.1.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 5.1.15. фотография;
- 5.1.16. сведения о состоянии здоровья
- 5.1.17. сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 5.1.18. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

5.2. Обработка персональных данных работников МОУ «Лицей № 53» может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.Обработка специальных категорий персональных данных работников МОУ «Лицей № 53» осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работников).

5.4.Обработка персональных данных работников МОУ «Лицей № 53» осуществляется лицами, уполномоченными директором на ведение кадровой работы и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5.Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников МОУ «Лицей№ 53» осуществляется путем:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые лицу, уполномоченному по кадрам Учреждения);

5.5.2. копирования оригиналов документов;

5.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

5.5.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5.5.5. внесения персональных данных в информационную систему Учреждения, используемую уполномоченными лицами МОУ «Лицей № 53».

5.6.Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников МОУ «Лицей № 53».

5.7.В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников МОУ «Лицей № 53» у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.8.Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника МОУ «Лицей № 53», не предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения персональные данные, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.9. При сборе персональных данных уполномоченные сотрудники Учреждения, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от работника, обязаны разъяснить ему юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников МОУ «Лицей№ 53» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных, осуществляемая с использованием средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

6.2. Обработка персональных данных также осуществляется в информационных системах персональных данных МОУ «Лицей № 53».

6.3. Информационные системы содержат персональные данные работников МОУ «Лицей № 53», а также физических лиц, получающих услуги Учреждения, и могут включать при необходимости:

6.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

6.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;

6.3.3. место рождения субъекта персональных данных;

6.3.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

6.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

6.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

6.3.7. телефон субъекта персональных данных или иную информацию о средствах связи;

6.3.8. ИНН субъекта персональных данных;

6.3.9. табельный номер субъекта персональных данных;

6.3.10. сведения о профессии субъекта персональных данных;

6.3.11. сведения о должности субъекта персональных данных;

6.3.12. номер приказа и дату приема на работу (увольнения с работы) субъекта персональных данных;

6.3.13. данные страхового медицинского полиса;

6.3.14. сведения об успеваемости (включая результаты тестирований, участия в олимпиадах, семинарах и т.д.) и движении (прием, выбытие, реквизиты приказов по основной деятельности и т.д.) учащихся;

6.3.15. дополнительную информацию, касающуюся субъекта персональных данных.

6.4. Классификация и определение необходимых уровней защищенности информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

6.5.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6.5.2. 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;

6.5.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

6.5.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

6.5.5. учет машинных носителей персональных данных;

6.5.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

6.5.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.5.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

6.5.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

6.6. При отсутствии технологической возможности осуществления автоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.7. При несовместимости целей автоматизированной 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 отдельной 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.

6.8. Работники МОУ «Лицей № 53», назначенные ответственными за безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должны обеспечивать:

6.8.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных

6.8.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование

6.8.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним

6.8.4. постоянный контроль обеспечения уровня защищенности персональных данных

6.8.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией

6.8.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных

6.8.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин

6.8.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений

6.9. Администратор информационной безопасности принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним

6.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств

6.11. Доступ работников МОУ «Лицей № 53» к персональным данным, находящимся в информационной системе персональных данных Учреждения, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационной системе персональных данных уполномоченными

должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

7. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники (далее — неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в виде документов на бумажных носителях.

7.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

7.4. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

7.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

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

– типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; имени (наименовании) и адресе Учреждения; 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 Учреждением способов обработки персональных данных;

– типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - 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.

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

7.8. 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).

7.9. Ведение журналов, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения, осуществляется в случае, если отсутствует система контроля доступа в здание (помещение) Учреждения.

7.10. Для ведения журналов, указанных в п.7.9, должны выделяться лица, ответственные за ведение и сохранность журналов. При ведении подобного журнала должны соблюдаться следующие условия:

– копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

– персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение.

8. Получение персональных данных

8.1. Учреждение должно получать персональные данные непосредственно от субъекта персональных данных.

В случаях, когда необходимые персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, Учреждение должно уведомить об этом субъекта персональных данных и получить от него письменное согласие.

Согласие субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта получено от него в письменной форме

при заключении договора с Учреждением (только персональных данных, указанных в договоре), а также в случаях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

8.2. При приеме на работу субъекты персональных данных – работники предоставляют свои персональные данные в соответствии с перечнем документов, определенным в локальном нормативном акте Учреждения, регулирующим порядок приема на работу.

8.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Учреждения документами.

8.5. Учреждение до начала обработки персональных данных обязано сообщить субъекту наименование и адрес Учреждения, цель обработки персональных данных и ее правовое основание (включая информацию о характере подлежащих обработке персональных данных и об источниках получения персональных данных), предполагаемых пользователей персональных данных, способы обработки персональных данных, а также порядок отказа субъекта персональных данных от предоставления права на обработку своих персональных данных (если для обработки персональных данных требуется согласие субъекта персональных данных) и возможные последствия такого отказа.

8.6. В случае обработки персональных данных на основании письменного согласия, согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Учреждения, получающего согласие субъекта;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчества и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

8.7. При изменении персональных данных субъект – работник Учреждения уведомляет Учреждение о таких изменениях. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия работника.

9. Сроки обработки и хранения персональных данных

9.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей Учреждения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

9.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

9.3. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Учреждения, а также личных карточках работников Учреждения, хранятся в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

9.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Учреждения, подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

9.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности в Учреждения, хранятся в течение 6 месяцев со дня закрытия вакансии, после чего подлежат уничтожению.

9.6. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка указанных персональных данных, в течение 5 лет после исполнения договора, если иное не предусмотрено договором.

9.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных Учреждения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

10. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

10.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений в срок, установленным законодательством.

10.2. Сотрудниками Учреждения, уполномоченными распоряжением (приказом) директора Учреждения, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

10.3. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по уничтожению персональных данных Учреждения (далее – КУПД Учреждения), состав которой утверждается приказом Учреждения.

10.4. По итогам заседания составляется Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами КУПД Учреждения и утверждается директором.

10.5. Учреждением в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, определяются порядок и сроки уничтожения документов.

10.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

11. Права и обязанности субъектов персональных данных

Субъекты ПДн – работники Учреждения.

11.1. Работники 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, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. Работник при отказе кадрового органа исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать действия или бездействие работников Учреждения в установленном законом порядке, если работник, являющийся субъектом персональных данных, считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

11.2. Работники обязаны:

- предоставлять в Учреждение достоверные, документированные персональные данные, соответствующие действительности;
- своевременно сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных;
- соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;
- соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;
- во время работы с документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними иных лиц, не имеющих доступа к данным документам;
- при увольнении сдать руководителю структурного подразделения все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, содержащей персональные данные;
- при работе с носителями информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных:
 - немедленно сообщать своему непосредственному руководителю об их утрате, порче, недостатке или несанкционированном доступе других лиц;
 - покидая рабочее место, помещать материальные носители (документы) в сейфы, запираемые шкафы или тумбы;
 - сообщать непосредственному руководителю о любых нарушениях, касающихся обработки персональных данных субъектов персональных данных;
 - выключать или блокировать компьютер при перерывах в работе с информацией, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных.

11.3. Работникам запрещается:

- использовать информацию, относящуюся к персональным данным субъектов ПДн, в публикациях, открытых документах, выступлениях, переписке, рекламных материалах, презентациях, выставочных проспектах и информационных сообщениях;
- выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории Учреждения без разрешения директора;
- знакомить работников, не имеющих доступа к персональным данным субъектов персональных данных по своим функциональным обязанностям, с документами, содержащими персональные данные, без разрешения (резолуции) директора Учреждения, а представителей субъектов персональных данных, не являющихся работниками Учреждения – без наличия письменного согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ);
- вести переговоры с передачей информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных, в непригодных помещениях, в присутствии посторонних лиц;

- разглашать сведения о составе находящихся у них носителей информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных и месте их хранения;

- создавать несанкционированные копии (распечатывать, записывать на диктофон, сканировать, фотографировать и пр.) с материальных носителей (документов) информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных;

- сообщать кому-либо свой пароль или передавать пароль для доступа к ресурсам ИСПДн;

- использовать чужое имя пользователя и пароль для доступа к ресурсам ИСПДн.

11.4. Права и обязанности Учреждения в части обработки персональных данных

Учреждение обязано:

- по письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

- вести учет передачи персональных данных субъектов ПДн третьим лицам путем ведения соответствующих журналов, содержащих сведения о поступившем запросе, дате ответа на запрос, содержании переданной информации или отказе в ее предоставлении;

- в случае реорганизации или ликвидации Учреждения осуществлять учет, сохранность и передачу персональных данных работников на государственное хранение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъекты персональных данных, получающие услуги Учреждения, их законные представители и лица, являющиеся сторонами гражданско-правовых договоров с Учреждением.

11.5. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в Учреждении, имеет право:

– Получать доступ к своим персональным данным и ознакомливаться с ними.

– Получать от Учреждения:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- сведения о способах обработки персональных данных, применяемых Учреждением;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- обжаловать действия или бездействие Учреждения в установленном законом порядке, если субъект персональных данных, считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

12. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Учреждения

12.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения.

12.2. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

12.3. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения обязан:

12.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении 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;

12.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

12.3.3. доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

12.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

12.3.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

12.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

12.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

- 12.4.1.1. цели обработки персональных данных;
- 12.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;
- 12.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 12.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;
- 12.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;
- 12.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 12.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;
- 12.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- 12.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 12.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
- 12.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.
- 12.5. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

13. Порядок ввода в действие и изменения документа

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

13.2. Пересмотр Положения в обязательном порядке осуществляется при изменении требований законодательства, а также по истечении 5 лет с даты утверждения.

13.3. Все изменения в Положение вносятся приказом.

13.4. Все работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.