



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ АСОШ №5

О.В.Саначина

Приказ от 06.09.14 № 87/5

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

#### 1. Общие положения

1.1. Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных физических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 21.07.2014 N 242-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Алтайская средняя общеобразовательная школа №5 (далее – Учреждение), учащихся, их родителей (законных представителей), а также других физических лиц, с которыми Учреждение взаимодействует.

#### 2. Основные понятия, обозначения

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

**работодатель** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа №5 (далее – Учреждение);

**учащиеся** – дети, обучающиеся в Учреждении;

**субъекты персональных данных** – работники, учащиеся Учреждения, родители (законные представители), третьи лица;

**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, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

**оператор** – МБОУ АСОШ №5 и должностные лица Учреждения, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

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

**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;

**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 затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

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

**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;

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

**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;

**информационно-телекоммуникационная сеть** - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

**информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

**конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения должностным лицом Учреждения, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**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;  
**информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

- 1) обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников Учреждения, направленных на обработку персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц (других граждан);
- 2) обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- 1) определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- 2) определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- 3) определение прав и обязанностей Учреждения и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

### **4. Понятие и состав персональных данных**

4.1. Персональные данные включают в себя: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет сберегательной книжки, банковских карт, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи; фамилии, имена, отчества, даты рождения детей; фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга(и); данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок; программу реабилитации инвалида; данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа; отношение к воинской обязанности; сведения об успеваемости; фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей; среднедушевой доход семьи.

4.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- 1) работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением;
- 2) учащихся Учреждения, их родителей (законных представителей);
- 3) иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Учреждения.

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- 1) на бумажных носителях;
- 2) на электронных носителях;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.4. Учреждение использует следующие способы обработки персональных данных:

- 1) автоматизированная обработка;
- 2) без использования средств автоматизации;
- 3) смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

4.5. Учреждение самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Учреждения.

4.6. Персональные данные работников ОО содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- 1) личные заявления работников (о принятии на работу, об увольнении, о переводе, об отпуске и т.п.);
- 2) паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- 3) трудовая книжка;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- 6) документы воинского учёта;
- 7) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- 8) личная карточка работника Ф. Т-2;
- 9) автобиография;
- 10) личный листок по учёту кадров (при наличии);
- 11) медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- 12) документы, содержащие сведения об оплате труда;
- 13) сведения о судимости;
- 14) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

4.7. Персональные данные учащихся Учреждения и их родителей (законных представителей) могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- 1) личное дело учащегося;
- 2) заявления родителей (законных представителей);
- 3) договор Учреждения с родителями;
- 4) справки (в том числе и с места работы родителей (законных представителей));

- 5) списки учащихся Учреждения;
- 6) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 7) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 8) свидетельство о рождении ребенка, другие свидетельства, выдаваемые органами ЗАГСа (об усыновлении, об установлении отцовства, о заключении брака, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени и пр.);
- 9) медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья воспитанника (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, ПМПК и пр.);
- 10) справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- 11) приказы по комплектованию;
- 12) сберегательные книжки, лицевые счета сберегательных книжек, банковских карт;
- 13) доверенности, постановления об опеке, подтверждающие законные полномочия лица представлять интересы ребенка;
- 14) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- 15) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

4.8. Персональные данные третьих лиц могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- 1) паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) товарные накладные, квитанции (другие финансовые документы);
- 3) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## **5. Создание и обработка персональных данных**

5.1. Создание персональных данных.

5.1.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- 1) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);
- 2) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

5.2. Основы организации обработки персональных данных в Учреждении (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных).

5.2.1. Обработка персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и

реализации уставных задач Учреждения.

5.2.2. Принципы обработки персональных данных:

- 1) законность целей и способов обработки персональных данных;
- 2) соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- 3) соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

5.2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Учреждения выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся, их родителей (законных представителей), третьих лиц - законодательство об образовании РФ, нормы гражданского права, Бюджетный кодекс РФ, инструкции по делопроизводству, другого действующего законодательства на территории РФ, а также локальные нормативные акты Учреждения.

5.2.4. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- 1) получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- 2) ознакомливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 3) выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- 4) получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- 5) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона; при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации Учреждения;
- 6) дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- 7) требовать от администрации Учреждения предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных Учреждением, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц Учреждения были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;
- 8) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации Учреждения при обработке его персональных

данных.

5.2.5. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Учреждение обязано сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

5.2.6. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журналах обращений по ознакомлению с персональными данными, которые ведутся в Учреждении по форме, утвержденной приказом директора Учреждения.

5.2.7. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- 1) передавать Учреждению достоверные персональные данные;
- 2) своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

5.3. Сроки обработки персональных данных.

5.3.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.3.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Учреждением и заканчивается:

- 1) по достижении заранее заявленных целей обработки;
- 2) по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

5.3.3. Учреждение осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

5.4. Условия обработки персональных данных.

5.4.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки. Персональные данные Учреждение получает непосредственно от работника, родителей обучающихся (законных представителей). Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- 1) при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и подписью руководителя) из надзорно-контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);
- 2) при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно-контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных

данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

3) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

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

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

6) обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

8) обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;

9) обработка персональных данных осуществляется при оформлении приказов о зачислении в Учреждение, о переводе, об отчислении (убытии), а также других приказах по Учреждению.

5.4.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Учреждение не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся прохождения процесса обучения, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц.

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

5.4.5. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Учреждения, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения). Уполномоченные администрацией Учреждения на обработку персональных данных лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники, родители (законные представители), третьи лица имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

5.5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

5.5.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и



изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Учреждением.

5.5.2. Уточнение персональных данных осуществляется Учреждением по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. Об уточнении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5.3. Блокирование персональных данных осуществляется Учреждением по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- 1) по достижении цели обработки персональных данных;
- 2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- 3) по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Учреждением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

5.5.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Учреждение вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

## **6. Доступ к персональным данным**

6.1. Внутренний доступ (работники Учреждения)

6.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица Учреждения, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- 1) директор школы;
- 2) главный бухгалтер Учреждения;
- 3) заведующий хозяйством Учреждения;
- 4) системный администратор Учреждения;
- 5) секретарь Учреждения;
- 6) заместители директора по учебной, воспитательной работе и дошкольному образованию Учреждения;
- 7) старшая вожатая, старший воспитатель структурного подразделения

Учреждения;

8) педагог-психолог Учреждения;

9) логопед Учреждения.

6.1.2. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), третьих лиц имеют следующие должностные лица Учреждения, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

1) директор школы;

2) главный бухгалтер Учреждения;

3) заведующий хозяйством Учреждения;

4) системный администратор Учреждения;

5) секретарь Учреждения;

6) заместители директора по учебной, воспитательной работе и дошкольному образованию Учреждения;

7) старшая вожатая, старший воспитатель структурного подразделения Учреждения;

8) педагог-психолог Учреждения;

9) логопед Учреждения.

10) учителя-предметники;

11) классные руководители.

6.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации.

6.2.1. Должностные лица Учреждения, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

6.3. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, в Учреждении осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией содержащей персональные данные, утвержденной приказом директора Учреждения.

6.3.1. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

1) в случае обезличивания персональных данных;

2) для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

6.4. Внешний доступ (другие организации и граждане).

6.4.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося, персональные данные которого затребованы.

6.4.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося, его родителей (законных представителей) или третьего лица его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

6.4.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением,

передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

6.4.4. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

6.4.5. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

## **7. Защита персональных данных**

7.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе может использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Учреждение обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.3. Внутренняя защита персональных данных

7.3.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в шкафу, установленном на рабочем месте секретаря Учреждения. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК директора Учреждения, заместителей директора по учебной, воспитательной работе, заместителя директора по дошкольному образованию, секретаря Учреждения, системного администратора, главного бухгалтера Учреждения.

7.3.2. Доступ к ПК строго ограничен указанными в п.п. 6.1.1., 6.1.2. должностными лицами. Доступ к ПК указанных должностных лиц ограничен размещением их в закрываемых служебных кабинетах. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

7.3.3. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

7.3.4. Получение сведений о персональных данных обучающихся третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия родителя (законного

представителя) обучающихся, персональные данные которого затребованы.

7.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- 1) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- 2) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 3) анализ фактов несоблюдения условий хранения 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, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

7.5. Внешняя защита персональных данных.

7.5.1. Помещения и территория Учреждения охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

7.5.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

## **8. Способы защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)**

8.1. При передаче персональных данных обучающихся родителями (законными представителями) должностные лица Учреждения обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- а) получать полную информацию о персональных данных ребенка и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к персональным данным ребенка, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Родитель (законный представитель) при отказе ответственных лиц в Учреждении исключить или исправить персональные данные ребенка имеет право заявлять в письменной форме директору Учреждения о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера родители

(законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от руководства Учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные ребенка, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководства Учреждения при обработке и защите персональных данных обучающегося.

8.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения должностными лицами трудовой функции.

8.4. При передаче персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) третьим лицам в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающегося и его родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)**

9.1. Должностные лица Учреждения, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

1) не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

2) неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение.

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. Копия приказа о применении к должностному лицу дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается родителям (законным представителям) обучающегося под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания должностное лицо не будет подвергнуто новому дисциплинарному взысканию, то оно считается не имеющим

дисциплинарного взыскания.

9.6. Директор Учреждения, в функции которого входит обработка персональных данных, несет персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников Учреждения и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

## **10. Порядок внесения изменений в Положение**

10.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в случае изменения федерального, регионального законодательства или нормативно-правовых актов муниципального образования Алтайский район.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения.

11.2. Действует бессрочно, до замены его новым Положением.