



Утверждено
приказом МКОУ КШ №8
№ 44 от « 22 » 01 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных в МКОУ «Коррекционная школа №8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и является локальным правовым актом Учреждения, являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников, учащихся, родителей Учреждения

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников Учреждения;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников Учреждения в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников Учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом по Учреждению

1.5. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Учреждением и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководителя.

1.6. Основным ресурсом Учреждения для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- документацию на бумажных, электронных носителях, доступ к которым осуществляется в соответствии с данным Положением.

1.7. Настоящее Положение устанавливает, что Учреждение осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

1.8. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные, отражающие личные аспекты жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

1.9. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

1.10. Бумажные носители, хранятся в архиве Учреждения.

1.11. Ликвидация персональных данных осуществляется в соответствии с приказом «О номенклатуре дел по Учреждению». По истечению срока хранения документы ликвидируются путем сжигания.

1.12.В Положении используются следующие основные понятия:

- Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных;
- Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2. Критерии отнесения информации к персональным данным

2.1. Настоящее Положение устанавливает, что к персональным данным относятся:

- у работников - информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов;
- у учащихся – ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, состав семьи, место работы родителей, ИПРА;

2.2. Достоверность персональных данных работников Учреждения определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда Учреждение является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утраченной трудовки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

2.3. Достоверность персональных данных учащихся Учреждения определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или свидетельство о рождении, удостоверяющие личность учащихся;
- свидетельство пенсионного страхования;
- медицинская карта;
- индивидуальная программа реабилитации и (или) абилитации инвалида;
- результаты психологических заключений, представлений;

2.4. Достоверность персональных данных родителей учащихся Учреждения определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт, удостоверяющий личность родителя;

2.5. Ответственный за делопроизводство Учреждения, за прием на работу, обучение обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, учащихся, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

2.6. Зам. директора по УР обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные на учащихся, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Организация доступа к персональным данным, обязанности сотрудников и права работников

3.1. Доступ к персональным данным сотрудников Учреждения, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор Учреждения
- ответственный за делопроизводство (кроме заработной платы)
- заместители директора
- бухгалтерия (в том числе в части касающейся заработной платы)

3.2. Сотрудники Учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать руководителя Учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;

3.3. Сотрудники Учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные, связанные с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

3.4. Работник Учреждения, передавший свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от Учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от Учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от Учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

4. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

4.1. Сотрудники Учреждения при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

4.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Учреждения, а также положений законодательства РФ.

Содержание локального акта рассмотрено и принято общим собранием работников Учреждения (протокол от 22.01.2018 г № 4)

Председатель
Секретарь



С.Н. Устимова
О.Ю. Черкасенко