

Заслушано
на педагогическом совете
МОУ ДОД СЮТ
Буденновского района
Протокол № 01 от 10.08.2012г

Согласовано:
методист МОУ ДОД СЮТ
Буденновского района
Михайлова М.М.

Утверждено:
приказом МОУ ДОД СЮТ
Буденновского района
от _____
Директор: М.Н. Лазарев



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей
«Станция юных техников Буденновского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников Буденновского района»;

2.2. 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 о физическом лице.

2.3. Субъект – субъект персональных данных.

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

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

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

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

2.9. 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.

2.10. К персональным данным относятся:

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о семейном положении работника.

2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.9. Сведения о заработной плате работника.

2.10.10. Сведения о социальных льготах;

2.10.11. Сведения о наличии судимостей;

2.10.12. Место работы или учебы членов семьи;

2.10.13. Содержание трудового договора;

2.10.14. Подлинники и копии приказов по личному составу;

2.10.15. Основания к приказам по личному составу;

2.10.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.

2.10.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и

членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении №2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №3 к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №4 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, секретариатом учебной части, психологической и социальной службой на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

3.3.4. Хранение персональных данных в автоматизированной базе данных обеспечивается защитой от несанкционированного доступа согласно «Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденному постановлением правительства РФ 17 ноября 2007 г. N 781.

3.4. Передача персональных данных

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

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении №5 настоящего положения;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №7 к настоящему положению.

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

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор МОУ ДОД СЮТ;
- методист
- педагог дополнительного образования (доступ к персональным данным воспитанников своего объединения в части его касающейся);
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №6 настоящего положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

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

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

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

5.2. Лица, виновные в на-

рушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1

Директору
МОУ ДОД СЮТ
Лазареву М.Н.

заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных.

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____

« ___ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Организации такой-то, расположенной по адресу ..., на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №2

Директору МОУ ДОД СЮТ
Лазареву М.Н.

заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Организации такой-то, расположенной по адресу ..., на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: _____

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))
Для обработки в целях организации участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях по оценке достижений обучающихся,

_____ (указать иные цели)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
МОУ ДОД СЮТ
Лазареву М.Н.

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))
Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)
У следующих лиц _____

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются
данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Директору
МОУ ДОД СЮТ
Лазареву М.Н.

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____ « ____ »
_____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях _____
(указать цели обработки)

Следующим лицам _____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Станция юных техников Буденновского района»

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДОД СЮТ

М.Н.Лазарев

Приложение 2

Регламент работы сотрудников МОУ ДОД БгСЮТ с персональными данными

I. Общие положения

- 1.1. Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006, руководствуясь Постановлением № 687 от 15.09.2008, Постановлением № 781 от 17.11.2007, устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.
- 1.2. Обработка персональных данных в МОУ ДОД БгСЮТ может осуществляться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются в целях, определенных условиями включения в реестр операторов по обработке персональных данных Федеральной службы по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия;
- 1.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.
- 1.5. Приказом директора МОУ ДОД БгСЮТ определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени Оператора (МОУ ДОД БгСЮТ) хранение, обработку и передачу персональных данных, пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки;
- 1.6. Типовые формы, содержащие персональные данные, должны включать сведения о цели обработки персональных данных, информацию об Операторе (МОУ ДОД БгСЮТ)
- 1.7. Организуется раздельное хранение персональных данных на отдельных материальных носителях;
- 1.8. Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и запароливание информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации;
- 1.9. Для защиты мест хранения персональных данных, воспрепятствования незаконному проникновению в помещения, где хранятся персональные данные, усиливаются средства защиты помещений.
- 1.10. При обращении физических и юридических лиц за персональными данными сотрудников и (или) обучающихся и их родителей факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы;
- 1.11. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации, её несанкционированную передачу несет должностное лицо, результатом деятельности которого явились нарушения.

II. Порядок работы пользователей с персональными данными

2.1. Пользователи обязаны:

- 2.1.1. Строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;
- 2.1.2. Не допускать несанкционированное распространение персональных данных;
- 2.1.3. Хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях в соответствии с целями обработки;
- 2.1.4. своевременно обновлять персональные данные при их изменении или дополнении;
- 2.1.5. Фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;
- 2.1.6. Уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию МОУ ДОД БгСЮТ;
- 2.1.7. При необходимости блокировки или уничтожения персональных данных совершать действия только в отношении подлежащих уничтожению или блокировке данных, обеспечивая защиту иной информации;
- 2.1.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям до выяснения причин нарушения и устранения этих причин.

2.2. Пользователям запрещено:

- 2.2.1. Участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче.
- 2.2.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию, а также информацию, передача которой согласно положению о защите персональных данных не регламентирована;
- 2.2.3. Искажать персональные данные при фиксации, передаче или копировании;
- 2.2.4. Использовать персональные данные сотрудников и (или) обучающихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.

Отзыв согласия на обработку персональных данных
Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Будённовская городская станция юных техников

«О мероприятиях по обеспечению безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также в целях обеспечения безопасности персональных данных в Муниципальном образовательном учреждении ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по обработке и защите персональных данных (Приложение 1 данного Приказа) с приложениями:
 - 1.1. Приложение 1 «Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных»;
 - 1.2. Приложение 2 «Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного»;
 - 1.3. Приложение 3 «Отзыв согласия на обработку персональных данных»;
 - 1.4. Приложение 4 «Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны»;
 - 1.5. Приложение 5 «Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне»;
 - 1.6. Приложение 6 «Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта»;
 - 1.7. Приложение 7 «Журнал учета передачи персональных данных», «Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных»;
2. Утвердить Регламент работы сотрудников МОУ «Гимназия» с персональными данными (Приложение 2 данного Приказа);
3. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных (Приложение 3 данного Приказа);
4. Администратору сайта Журавлевой-Борн О.А. разместить вышеуказанные документы на сайте гимназии до 5.03.2010;
5. Возложить ответственность за обеспечение хранения персональных данных на документоведа, секретаря учебной части, заместителя директора по АХЧ, педагога-психолога, логопеда, социального педагога, администратора школьной базы данных;
6. Возложить ответственность за ведение Журналов учета передачи персональных данных на документоведа, секретаря учебной части, педагога-психолога, логопеда, социального педагога; Журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных на документоведа и секретаря учебной части;
7. Документоведу МОУ «Гимназия», ознакомить перечисленных в пункте 3.4.3. Положения об обработке и защите персональных данных сотрудников: заместителей директоров, руководителей структурных подразделений, секретаря учебной части, классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей, социального педагога, логопеда, библиотекаря, врача, медицинскую сестру, инженера по ОТ и ТБ, инженера по ВТ и ТСО, воспитателей-охранников – с содержанием данного положения, с Регламентом

работы сотрудников МОУ «Гимназия» с персональными данными до 1 марта 2010 года с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта;

8. Шулеповой Т.В., руководителю Центра информационных и коммуникационных технологий, оформить справку по результатам контроля выполнения пункта 3 данного Приказа до 12.03.2010;

9. Ответственность за исполнение приказа возложить на Шулепову Т.В., руководителя Центра информационных и коммуникационных технологий.

10. Контроль исполнения приказа возложить на Шулепову Т.В., руководителя Центра информационных и коммуникационных технологий.

Директор МОУ «Гимназия»

Н.В. Полякова

Директору
МОУ ДОД БгСЮТ
Лазареву М.Н.

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))
Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)
У следующих лиц _____

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются
данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20_ г.

(подпись)

Директору
МОУ ДОД БгСЮТ
Лазареву М.Н.

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____ « ____ »
_____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20_ г.

(подпись)

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____ « ____ »
_____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
работников и/или обучающихся

Муниципального общеобразовательного учреждения дополнительного образования детей
Будённовской городской станции юных техников

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится
заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб
субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите
персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90
Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)