

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Глубокинской казачьей СОШ №1

М.С.Некрасова

Приказ от 31 августа 2018 г. №325



ПОЛИТИКА

**в отношении обработки персональных данных сотрудников
МБОУ Глубокинской казачьей СОШ №1, а также обучающихся
и их родителей (законных представителей)**

р.п. Глубокий

1. Общие положения

В целях выполнения норм действующего законодательства Российской Федерации в полном объеме МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

Настоящая политика в отношении обработки персональных данных сотрудников МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) характеризуется следующими признаками:

1. Разработана в целях реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных субъектов персональных данных.
2. Раскрывает способы и принципы обработки персональных данных, права и обязанности МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.
3. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 при обработке и защите персональных данных.
4. МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 до начала обработки персональных данных осуществила уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных. И добросовестно и в соответствующий срок осуществляет актуализацию сведений, указанных в уведомлении.

Настоящая Политика утверждается директором МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основные понятия:

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

Субъект персональных данных — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью 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.

Оператор персональных данных - физическое лицо, осуществляющие обработку персональных данных.

Защита персональных данных — комплекс мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

Конфиденциальность — необходимость предотвращения утечки (разглашения) какой-либо информации

Основные обязанности оператора персональных данных:

1. Обеспечение безопасности обработки персональных данных, что означает обязанность "принимать необходимые организационные и технические меры для *защиты персональных данных* от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий".

2. При получении персональных данных (в том числе от третьих лиц) оператор ПД до начала обработки обязан получить у субъекта этих ПД письменное разрешение на их обработку (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если они являются общедоступными). Важно отметить, что субъект имеет право отозвать данное разрешение.

3. Оператор обязан предоставить субъекту ПД по требованию все имеющиеся сведения о нем, целях и условиях обработки, способах защиты его персональных данных.

Оператор также должен уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные, внести в них необходимые изменения по предоставлении субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Более того, оператор ПД обязан предоставить доказательство получения согласия субъекта ПД на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных на него возлагается обязанность доказать, что обрабатываемые ПД являются общедоступными.

4. Подконтрольность и поднадзорность деятельности операторов персональных данных государственным органам. Это означает обязанность оператора сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа. Функциями контроля и надзора государство наделило Роскомнадзор, ФСТЭК и ФСБ.

Основные права субъекта ПД, установленные ФЗ-№152:

1. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным. Это предполагает право субъекта на получение сведений об операторе персональных данных и о том, какие ПД, относящиеся к этому субъекту, он обрабатывает, а также непосредственный доступ к этим ПД. Субъект вправе требовать от оператора уточнения ПД, их блокирования или уничтожения, если они устаревшие, неполные или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Доступ к своим ПД предоставляется субъекту (или его представителю) при обращении либо на основании запроса. Полученная информация может содержать следующие сведения:

- цель обработки ПД
- способы обработки ПД
- сроки обработки ПД
- перечень допущенных к обработке ПД лиц
- перечень обрабатываемых ПД и источник их получения

- сведения о возможных юридических последствиях обработки ПД для субъекта ПД.

Закон определяет случаи, когда данное право субъекта ПД ограничивается, например, если речь идет о безопасности страны, нарушении конституционных прав и свобод других лиц или оперативно-розыскной деятельности.

2. Право на обжалование действий или бездействия оператора. Если субъект ПД считает, что оператор обрабатывает его ПД ненадлежащим образом, то есть нарушает его права, он может обратиться в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Цели сбора персональных данных

Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер 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 Субъектов.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- осуществления подбора кадров МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1;
- создания базы данных работников образовательной организации, необходимой для оказания услуг обучающимся в области образования;
- для начисления заработной платы физических лиц, в том числе предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карту;
- осуществления трудовых взаимоотношений: ведение кадрового учета работников, ведение справочников работников, оформление доверенностей;
- содействие в обучении и должностном росте, учета результатов исполнения должностных обязанностей;
- осуществление отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- управление физическим доступом на территорию МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1;
- проведения консультационных семинаров; направление на обучение, в командировку; направление работ сотрудников, обучающихся на конкурсы;
- предоставления образовательных услуг в соответствии с законодательством РФ;
- создание базы данных обучающихся и их родителей (законных представителей), необходимой для оказания услуг обучающимся в области образования;
- участия в различных мероприятиях: проведения олимпиад, соревнований, конкурсов и т.д.);
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- проведения ВПР, ГИА: сдачи выпускных экзаменов в форме ЕГЭ (11 класс) и форме ОГЭ (9 класс);
- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании;
- обеспечения питанием, медицинского сопровождения, организации отдыха и оздоровления, учета занятости детей во внеурочное время;
- установление обратной связи с целью обработки обращений граждан, оказания помощи в вопросах, связанных с предоставлением образовательных услуг;
- периодического направления информации о событиях и новостях с целью обновления официального сайта школы.
- предоставления (при необходимости) родителям (законным представителям) обучающихся психолого-педагогической поддержки.

3. Правовые основания обработки персональных данных

- Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

- Во исполнение настоящей Политики директором МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 утверждены следующие локальные нормативные акты:

- Политика обеспечения безопасности персональных данных.
- Положение о лице, ответственном за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.
- Иные локальные акты, регулирующие отношения, связанные с работой оператора, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений:
 - ✓ правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
 - ✓ правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
 - ✓ правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;
 - ✓ правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных;
 - ✓ перечень информационных систем персональных данных;
 - ✓ перечни персональных данных, обрабатываемых в МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 для достижения целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения;
 - ✓ перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных;
 - ✓ перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- ✓ должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1;
- ✓ обязательство работника МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- ✓ форма согласия на обработку персональных данных работников образовательной организации, иных субъектов персональных данных, а также форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- ✓ порядок доступа работников МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

К категориям субъектов персональных данных относятся:

- работники МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников;
- обучающиеся и их родители (законные представители).

Персональными данными Субъекта, которые обрабатывает МБОУ Глубокинской СОШ№1, являются:

- любая информация, относящаяся к определяемому физическому лицу (гражданину) принимаемому на работу, к такой информации, в частности, относятся: ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные документа, удостоверяющие личность, ИНН, номер страхового свидетельства пенсионного страхования, свидетельство об обязательном страховании граждан, сведения об образовании, профессии, доходах, номер телефона, адрес электронной почты, информация о кандидатах на вакантные должности, оставленная такими кандидатами при заполнение анкеты, включая информацию, содержащуюся в резюме кандидата.
- любая информация, относящаяся к обучающемуся или его родителям (законным представителям), к такой информации, в частности, относятся: ФИО, год, месяц, дата и место рождения; адрес; данные документа, удостоверяющие личность; ИНН; номер страхового свидетельства пенсионного страхования; сведения об образовании; профессии; номер телефона, адрес электронной почты; результаты успеваемости и тестирования; номер класса;
- иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1

5. Порядок и условия обработки персональных данных.

В своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 установила следующие сроки и условия прекращения обработки персональных данных:

- Достижение целей обработки персональных данных и максимальных сроков хранения – в течение 30 дней.
- Утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных – в течение 30 дней.
- Предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 дней.
- Невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных – в течение 10 дней.
- Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных – в течение 30 дней.

Обработка персональных данных МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 создают общедоступные источники персональных данных (справочники, адресные книги). Персональные данные, сообщаемые

субъектом (фамилия, имя, отчество, наименование занимаемой должности, контактные данные и др.), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 не принимаются решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускаются.

В случае необходимости взаимодействия с третьими лицами в рамках достижения целей возможна передача персональных данных в адрес третьих лиц. При этом оператор должен указать конкретное наименование и местонахождение соответствующих третьих лиц, цели осуществляемой передачи, объем передаваемых персональных данных, перечень действий по их обработке, способы и иные условия обработки, включая требования к защите обрабатываемых персональных данных.

Кроме того, оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено

Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. К таким мерам, в частности, относится:

1) назначение оператором лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) при эксплуатации информационных систем персональных данных в случае, если МБОУ Глубокинская казачья СОШ№1 является оператором таких информационных систем, принимают правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами, для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных при их обработке, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

4) при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняют требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

5) в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуют проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 либо комиссией, образуемой по приказу директора. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 либо председатель комиссии;

6) осуществляют ознакомление работников школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) организуют обучение указанных служащих;

Доступ к Политике:

- Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится по месту нахождению МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1: 347850, Ростовская область, Каменский район, р.п.Глубокий, ул. Щаденко, 55
- Электронная версия действующей редакции Политики общедоступна на сайте МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1: <http://glubshkola1.ru>

Субъект персональных данных имеет право:

- на доступ к информации о самом себе;
- на определение форм и способов обработки персональных данных;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия;

- требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде;
- на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать от образовательной организации уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

Доступ к персональным данным субъекта

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия субъекта.

Доступ субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса субъекта. Образовательная организация обязана сообщить субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

Субъект имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных образовательной организацией, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые образовательной организацией;
- 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.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъектом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

Защита персональных данных

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и работниками

образовательной организации. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ, локальными актами оператора в сфере защиты персональных данных и обучение указанных работников.
- осуществление обработки ПД в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

Посторонние лица (любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1, посетители, работники других организационных структур) не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в образовательной организации.

Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

Образовательная организация ответственна за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

Каждый сотрудник образовательной организации, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Любое лицо может обратиться к сотруднику МБОУ Глубокинской казачьей СОШ№1 с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники образовательной организации обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований законодательства РФ в области персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

Актуализация и утверждение Политики

Политика утверждается и вводится в действие приказом директора МБОУ Глубокинской казачьей СОШ №1.

МБОУ Глубокинская казачья СОШ №1 имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата утверждения действующей редакции Политики.

Политика актуализируется и заново утверждается на регулярной основе – один раз в год с момента утверждения предыдущей редакции Политики.

Политика может актуализироваться и заново утверждаться ранее указанного срока по мере внесения изменений:

- В нормативные правовые акты в сфере персональных данных.
- В локальные нормативные акты МБОУ Глубокинской казачьей СОШ №1, регламентирующие организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

Хранение персональных данных рекомендуется осуществлять в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно [Ст. 21 № 152-ФЗ «О персональных данных»].

При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению.

Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

Алгоритм реагирования на запросы/обращения субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченных органов по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным:

- Запрос субъекта ПД о подтверждении обработки ПД:

Порядок действий:

- 1) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Срок: 30 дней
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 2) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Запрос субъекта ПД на ознакомление с ПД:

Порядок действий:

- 1) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Срок: 30 дней
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 2) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Запрос субъекта ПД на изменение или уточнение ПД:

Порядок действий:

- 1) Внести изменения в ПД
Срок: 7 дней
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 2) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 3) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Запрос субъекта ПД на уничтожение/обезличивание ПД:

Порядок действий:

- 1) Уничтожить ПД субъекта
Срок: 3 рабочих дней со дня предоставления сведений о не законном получении ПД или отсутствии необходимости для цели обработки.
- 2) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 3) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Отзыв согласия субъекта на обработку ПД:

Порядок действий:

- 1) Уничтожить ПД субъекта
Срок: 30 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва
- 2) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 3) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Недостоверность ПД субъекта:

Порядок действий:

- 1) Заблокировать ПД субъекта
Срок: момент обращения субъекта ПД.
- 2) Внести изменения в ПД субъекта

- 3) Снять блокировку с ПД субъекта
Срок: 7 рабочих дней
- 4) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 5) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Неправомерная обработка ПД:

Порядок действий:

- 1) Прекратить обработку ПД субъекта
Срок: 3 рабочих дней
- 2) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 3) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД

- Достижение целей обработки ПД субъекта:

Порядок действий:

- 1) Уничтожить ПД субъекта
- 2) Передать ответ на запрос субъекта ПД
Срок: 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных
Результат: предоставление информации субъекту ПД по его запросу.
- 3) Внести запись о запросе субъекта ПД в журнал учета обращений субъектов ПД