**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Брянковская средняя школа №5»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «07» августа 2024г. | № 59/1-ОД |
| п.Брянка |

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа №5»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясьУставоммуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Брянковская средняя школа №5»

, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

 **-**Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа №5»

 согласно приложению №1 к настоящему приказу;

-Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствияхотказа предоставить свои персональные данныесогласно приложению № 2 к настоящему приказу;

 **-**Типовую форму согласия на обработку персональных данных работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Брянковская средняя школа №5»согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- Типовую форму заявления - согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

-Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

-Правила работы с обезличенными персональными данными в случае их обезличивания согласно приложению№ 6к настоящему приказу;

 **-** Порядок уничтоженияперсональныхданных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа №5»

 согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Северо-Енисейская спортивная школа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Директор Н.С.Храмцова

Приложение № 1

к приказу муниципального

 бюджетного общеобразовательного

учреждения

Брянковская средняя школа №5»

от 07.08.2024 №59/1-ОД

**Положение об обработке и защите персональных данных** муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа №5»

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в вмуниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа №5»

(далее - Положение) определяет политику в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брянковская средняя школа №5»

как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки персональных данных, цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2.Порядок обработки и защиты персональных данных в отношении категории субъектов персональных данных – посетители официального сайта МБОУ «БСШ№5» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – помимо Положения определен специальной Политикой конфиденциальности персональных данных, размещаемой официального сайтаМБОУ«Брянковская средняя школа №5»

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

ПриказомРоскомнадзора от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

ПриказомРосархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

1.4. В Положении используются следующие понятия:

персональныеданные– любаяинформация,относящаясяпрямоиликосвеннокопределенномуилиопределяемомуфизическомулицу(субъектуперсональныхданных);

операторперсональныхданных(оператор)–МБОУ «БСШ№5» – юридическоелицо,самостоятельноилисовместносдругимилицамиорганизующееи(или)осуществляющееобработкуперсональныхданных,определяющеецелиобработкиперсональныхданных,составперсональныхданных,подлежащихобработке,действия(операции),совершаемые с персональнымиданными;

обработкаперсональныхданных–действие(операция)илисовокупностьдействий(операций)сперсональнымиданнымисиспользованиемибезиспользованиясредствавтоматизации,включаясбор,запись,систематизацию,накопление,хранение,уточнение(обновление,изменение),извлечение,использование,передачу(распространение,предоставление,доступ),обезличивание,блокирование,удаление,уничтожение;

автоматизированнаяобработкаперсональныхданных–обработкаперсональныхданныхспомощьюсредстввычислительнойтехники;

распространениеперсональныхданных–действия,направленныенараскрытиеперсональныхданных неопределенномукругулиц;

предоставлениеперсональныхданных–действия,направленныенараскрытиеперсональныхданных определенномулицуилиопределенномукругулиц;

уничтожениеперсональныхданных–действия,врезультатекоторыхстановитсяневозможнымвосстановитьсодержаниеперсональныхданныхвинформационнойсистемеперсональныхданныхи(или)врезультатекоторых уничтожаютсяматериальныеносителиперсональныхданных;

информационнаясистемаперсональныхданных–совокупностьсодержащихсявбазахданныхперсональныхданныхиобеспечивающихихобработкуинформационныхтехнологийи техническихсредств;

**2. Цели обработки персональных данных,ихкатегории и перечень,категориисубъектов,персональныеданныекоторыхобрабатываются,способы, сроки их**

|  |
| --- |
| **2.1. Цельобработки:организацияобразовательнойдеятельности** |
| Категорииданных | персональныеданные | Специальные персональные данные |
| Категориисубъектов | обучающиеся, ихродители (законныепредставители) |
| Переченьданных | фамилия,имя,отчество;пол;гражданство;дата и месторождения;адрес регистрации по местужительства, по месту пребывания;адрес фактическогопроживания;контактныеданные;страховой номериндивидуальноголицевого счета (СНИЛС);сведенияородителях,законныхпредставителях(фамилия,имя,отчество,пол,гражданство,местоработы,должность,адреса,номерателефонов,кемприходитсяребенку);данные свидетельства о рождении, паспортаилидругогоудостоверяющего личностьдокумента;информация,указаннаявличномделе,портфолиообучающегося;иные персональные данные,предоставляемыеобучающимися, их родителями (законными) представителями в соответствии с требованиями законодательства в сфереобразования | Сведения о состоянииздоровья |
| Способыобработки | автоматизированнаяобработка и безсредствавтоматизации, в том числе:получение персональныхданныхвустной и письменной форменепосредственно от субъектовперсональныхданных;внесенияперсональныхданныхв журналы,реестры иинформационныесистемы и документы МБОУ «БСШ№5» |
| Сроки обработки | втечение срока реализации образовательнойпрограммы |
| Сроки хранения | втечение срока,установленногономенклатуройдел в зависимостиоттипадокумента, вкотором содержатсяперсональныеданные |
| Порядок уничтожения | всоответствии сПорядкомуничтожения и обезличиванияперсональныхданных МБОУ «БСШ№5»» в зависимостиот типа носителяперсональныхданных |
| **2.2. Цельобработки:осуществление процедур, связанных с принятием на работу; выполнениефункций иполномочийработодателя; реализация мер социального и жилищного обеспечения, обработка запросов судебных органов, государственных (муниципальных) органов по различным вопросам, пенсионное обеспечение** |
| 2.2.1. Категориисубъектов | кандидатынаработу(соискатели) |
| Категорииданных | персональныеданные | Специальныеперсональныеданные | Биометрическиеперсональные данные |
| Переченьданных | фамилия,имя,отчество;пол;гражданство;дата и месторождения;почтовый адрес;адрес электронной почты;указанный в резюме, сопроводительном письме контактный телефон;сведения об образовании,квалификации,профессиональнойподготовке иповышенииквалификации;семейное положение,наличиесведения о воинскомучете, реквизиты документа о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);сведения о судимости,привлечениикуголовнойответственности;иныеперсональныеданные,сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах |  |  |
| 2.2.2. Категориисубъектов | работники и бывшие работники  |
| Категорииданных | персональныеданные | Специальныеперсональныеданные | Биометрическиеперсональныеданные |
| Переченьданных | фамилия,имя,отчество;пол;гражданство;дата и месторождения;изображение (фотография);паспортные данные;адрес регистрации по местужительства, по месту пребывания;адрес фактическогопроживания;контактныеданные;индивидуальныйномерналогоплательщика;страховой номериндивидуального лицевого счета(СНИЛС);сведения об образовании,квалификации,профессиональнойподготовке иповышенииквалификации;семейное положение,наличие детей,родственныесвязи;сведения о трудовойдеятельности, в том численаличие поощрений,награжденийи (или) дисциплинарныхвзысканий;данныео регистрациибрака;сведения о воинскомучете;сведения об инвалидности;сведения обудержанииалиментов;сведения о доходес предыдущегоместа работы;сведения о доходе, расходах, имуществе (директор МБОУ «БСШ№5»);сведения о судимости,привлечениикуголовнойответственности;сведения, содержащиеся в трудовом договоре идополнительныхсоглашенияхкнему;номера расчетных счетов,иныеперсональныеданные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства | Сведения осостоянииздоровья | Изображение нафото и видеозаписи,полученныхскамернаблюдения |
| 2.2.3.  | члены семьи работника (директор МБОУ «БСШ№5») |
| Категорииданных | персональныеданные |
| Переченьданных | фамилия,имя,отчество;степень родства;дата и месторождения;сведения о месте работы (прохождении службы);сведения о доходе, расходах, имуществе;иныеперсональныеданные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства |
| Способыобработки | автоматизированнаяобработка и безсредствавтоматизации, в том числе:получение персональныхданныхвустной и письменной форменепосредственно от субъектовперсональныхданных;внесенияперсональныхданныхв журналы, реестры иинформационныесистемы и документыМБОУ «БСШ№5» |
| Сроки обработки | втечение срока действия трудового договора.Для кандидатов– в течениесрока, необходимого длярассмотрениякандидатуры и заключениятрудовогодоговора |
| Сроки хранения | втечение срока,установленногономенклатуройдел в зависимостиоттипадокумента, вкотором содержатсяперсональныеданные, в том числевсоставе личныхдел– 50 лет |
| Порядок уничтожения | всоответствии сПорядкомуничтожения и обезличиванияперсональныхданных МБОУ «БСШ№5» в зависимостиот типа носителяперсональныхданных |
| **2.3. Цельобработки: реализация гражданско-правовых договоров, контрактов, заключаемых** МБОУ «БСШ№5»**ведение бухгалтерского учета, обеспечение общехозяйственной деятельности**  |
| Категорииданных | персональныеданные |
| Категориисубъектов | представители организаций, хозяйствующих субъектов, выступающие сторонами по договора, контрактам, заключаемым с МБОУ «БСШ№5» (контрагенты) |
| Переченьданных | фамилия, имя, отчество;паспортные данные;контактные данные;замещаемая должность;иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) юридических лиц, необходимые для заключения и исполнения договоров |
| Способыобработки | автоматизированнаяобработка и безсредствавтоматизации, в том числе:получение персональныхданныхвустной и письменной форменепосредственно от субъектовперсональныхданных;внесенияперсональныхданныхв журналы, реестры иинформационныесистемы и документыМБОУ «БСШ№5» |
| Сроки обработки | втечение срока, необходимого для исполнениязаключенногодоговора, контракта |
| Сроки хранения | втечение срока,установленногономенклатуройдел в зависимости оттипадокумента, вкотором содержатсяперсональныеданные |
| Порядок уничтожения | всоответствии сПорядкомуничтожения и обезличиванияперсональныхданных МБОУ «БСШ№5»в зависимостиот типа носителяперсональныхданных |
| **2.4. Цельобработки:обеспечение безопасности** МБОУ «БСШ№5»**, оказание муниципальных услуг, реализация требований, установленных Федеральным** **законом** **от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»** |
| Категорииданных | персональныеданные |
| Категориисубъектов | граждане (их представители), хозяйствующие субъекты, обратившиеся в МБОУ «БСШ№5» |
| Переченьданных | фамилия, имя, отчество;почтовый адрес;адрес электронной почты; указанный в обращении, заявлении контактный телефон;иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, заявлении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения |
| Способыобработки | автоматизированнаяобработка и безсредствавтоматизации, в том числе:получение персональныхданныхвустной и письменной форменепосредственно от субъектовперсональныхданных;внесенияперсональныхданныхв журналы, реестры иинформационныесистемы и документыМБОУ «БСШ№5» |
| Сроки обработки | втечение срока, необходимого для оказания услуги, ответа на обращения граждан |
| Сроки хранения | втечение срока,установленногономенклатуройдел в зависимостиоттипадокумента, вкотором содержатсяперсональныеданные |
| Порядок уничтожения | всоответствии сПорядкомуничтожения и обезличиванияперсональныхданных МБОУ «БСШ№5»в зависимостиот типа носителяперсональныхданных |

**3. Обработка персональных данных**

**3.1. Общие положения**

3.1.1. Обработка персональных данных в МБОУ «БСШ№5»осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.1.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. МБОУ «БСШ№5»осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

3.1.4. К обработке персональных данных допускаются работники МБОУ «БСШ№5», в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

3.1.5. Другие работники МБОУ «БСШ№5»осуществляют обработку персональных данных в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей.

3.1.6. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, ему разъясняются юридические последствия такого отказа в соответствии с приложением №2 к приказу.

3.1.7. Обработка персональных данных осуществляется путем:

получения персональных данных в устной, письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

получения персональных данных из общедоступных источников. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него получается письменное согласие. В данном случае работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы МБОУ «БСШ№5»

3.1.8. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

3.1.9. Передача персональных данных правоохранительным и судебным органам, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

**3.2.Обработка персональных данных, осуществляемая**

**без использования средств автоматизации**

3.2.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из работников МБОУ «БСШ№5» ,осуществляются при непосредственном участии специалистов, уполномоченных на такие действия.

3.2.2. Обработка полученных персональных данныхработника может осуществляться только после получения его письменного согласия (приложение№3 к приказу).Письменное согласие на обработку персональных данных дается работником при приеме на работу. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником.

3.2.3. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Обработка персональных данных работников осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка,иные документы, предоставляемые в МБОУ «БСШ№5»с целью ведения кадровой и бухгалтерской работы);

копирования оригиналов других документов, представленных работником;

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

формирования персональных данных в ходе работы;

внесения персональных данных в информационные системы, используемые в МБОУ «БСШ№5»

3.2.4. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу, обезличивание персональных данных субъектов МБОУ «БСШ№5»и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение защиты этих персональных данных, (далее - уполномоченные лица) утверждается приказом МБОУ «БСШ№5».

3.2.5. Уполномоченными лицами обеспечивается конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

3.2.6. Обработка персональных данных работникабез использованиясредств автоматизацииосуществляетсяна бумажных носителях.

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

3.2.8. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

**3.3. Обработка персональных данныхработников**

**в информационных системах персональных**

**данных с использованием средств автоматизации**

3.3.1. В МБОУ «БСШ№5»для обработки персональных данных работников используют информационные системы персональных данных.

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

3.3.3. Классификация информационных систем персональных данных, используемых в МБОУ «БСШ№5», осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

а) при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

б) при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

**3.4. Хранение и доступ к персональным данным**

3.4.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

3.4.3. Персональные данные работниковМБОУ «БСШ№5», формируются в комплекты документов персонально по каждому работнику и хранятся отдельным делом.

3.4.4. Личные дела хранятся с документами в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам.

Личные дела находятся в помещении МБОУ «БСШ№5»в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.

3.4.5. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде с использованием средств автоматизации.

3.4.6. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным работников при их хранении обеспечивается:

запретом доступа к персональным данным, кроме уполномоченных лиц;

хранением материальных носителей персональных данных в специальных шкафах, сейфах;

запретом нахождения посторонних лиц в служебных помещениях, в которых располагаются соответствующие шкафы, сейфы, персональные компьютеры, в отсутствие уполномоченных лиц.

3.4.7. Уполномоченным лицам запрещено, покидая служебные помещения, оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе, в компьютере в открытом доступе, а также оставлять шкафы, сейфы, в которых находятся материальные носители с персональными данными, незапертыми.

3.4.8. Работники вправе знакомиться только со своими персональными данными и персональными данными других работников, являющимися общедоступными.

3.4.9. Один раз в год работники в обязательном порядке знакомятся с материалами, содержащими их персональные данные и хранящимися в личных делах. В остальных случаях в любое время по письменному заявлению на имя директора МБОУ «БСШ№5»предоставляется возможность ознакомления.

В листке ознакомления, предлагающимся к материалам, содержащим персональные данные работника, ставится отметка об ознакомлении (подпись, дата ознакомления, количество листов, представленных для ознакомления, перечень замечаний).

3.4.10. Ознакомление работника со своим личным делом и уполномоченных лиц с документами работниковМБОУ «БСШ№5»осуществляется в присутствии специалистов, в обязанности которых входит кадровая работа, ответственных за сохранность и ведение личных дел и документов.

3.4.11. Доступ без средств автоматизации уполномоченных лиц к персональным данным работников и работников к собственным персональным данным регистрируется в журнале учета внутреннего доступа к персональным данным работников МБОУ «БСШ№5»В журнале учета внутреннего доступа указываютсятакие сведения, как дата выдачи и возврата документов (личных дел), наименование выдаваемых документов (личных дел). Лицо, которое возвращает документ (дело), должно обязательно присутствовать при проверке наличия всех имеющихся документов по описи, если выданные документы составлены более чем на одном листе.

3.4.12. Уполномоченное лицо, которое получает личное дело другого работника для ознакомления, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, новые записи, извлекать документы.

3.4.13. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения конкретной функции.

3.4.14.Не реже одного раза в год специалистМБОУ «БСШ№5», в обязанности которого входит кадровая работа, проводятпроверки наличия документов в личных делах.

3.4.15. Сроки обработки и хранения персональных данных в МБОУ «БСШ№5» определяются в соответствии с приказомРосархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». По основным документам сроки хранения определяются в следующем порядке:

а) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу, личные карточки формы Т-2, лицевые счета работников, невостребованные трудовые книжки подлежат формированию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и хранению в течение 50 лет;

б) ведомости на выдачу заработной платы и иных причитающихся выплат работнику, подлежат формированию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерациии хранению 6 лет, при отсутствии лицевых счетов - 50 лет;

в) документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи подлежат формированию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерациии хранению 5 лет;

г) исполнительные листы подлежат хранению 5 лет после исполнения;

д) с учетом положений п.2 ч.1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ работодатель вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством;

е) жалобы граждан с прилагающимися документами и перепиской по их рассмотрению, а также материалы, полученные от заявителей при предоставлении муниципальных услуг, подлежат хранению5 лет.

**3.5.Передача персональных данных работников**

3.5.1. Передача персональных данных субъекта возможна только с его согласия или без такого в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При передаче персональных данных работника должны соблюдаться следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без его согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

 предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

осуществлять передачу персональных данных работников всоответствии с настоящим Положением;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.5.2. Все персональные данные, в том числе работников, выдаются только на основании письменного заявления работника или запросов, поступающих от государственных органов и иных организаций в порядке и по основаниям, определенном действующим законодательством.

3.5.3. По письменному заявлению работника МБОУ «БСШ№5»обязано не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3.5.4. При выдаче справок и иных документов, содержащих любую информацию, относящуюся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, необходимо удостовериться в личности работника, которому они выдаются.

3.5.5. Справки на работников и иные документы, содержащие персональные данные, подписываются директором МБОУ «БСШ№5» или лицом, его замещающим, либо лицом, им уполномоченным, в случае необходимости заверяются печатью. Справки на подписание представляет уполномоченное лицо-исполнитель.

3.5.6. Подписанные справки на работников или иные документы, содержащие персональные данные, регистрируются в системе электронного документооборота с присвоением порядкового номера и даты регистрации.

3.5.7. Персональные данные выдаются работнику под роспись специалистами, осуществляющими техническую обработку документации по журналу выдачи документов. Не допускается выдавать справки родственникам, сослуживцам работника, а также иным лицам.

3.5.8. По запросу государственных органов и иных организацийперсональные данные работников и лиц, обратившихся в МБОУ «БСШ№5», отправляются почтовой связью заказным письмом с описью вложения.

3.5.9. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях в соответствии с действующим законодательством.

3.5.10. Уполномоченные лица вправе передавать персональные данные работника с их письменного согласия только в случаях, установленных законодательством.

**4. Права субъекта персональных данных**

4.1. Субъект персональных данных имеет право на бесплатное получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые способы обработки персональных данных; наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона; обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу; иные сведения, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ или другими федеральными законами.

**5. Обязанности МБУ ДО «ССШ» как оператора персональных данных**

5.1. При сборе персональных данных МБОУ «БСШ№5» обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, в течение 30 дней со дня поступления соответствующего запроса.

5.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона №152-ФЗ, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные Федеральным законом№152-ФЗ права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных.

5.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные [пунктом 5.3](#P2) настоящего Положения, в случаях, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных оператором;

персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных [пунктом 5.3](#P2) настоящего Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.5. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, относиться:

1) назначение ответственных (уполномоченных) лиц за организацию обработки персональных данных;

2) принятие локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений в ходе обработки персональных данных;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона№ 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ;

6) ознакомление уполномоченных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

5.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.7. При достижении цели обработки персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) и уничтожает указанные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

**6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку**

**и защиту персональных данных**

Лица, виновные в нарушении 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 к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 2

к приказу муниципального бюджетного

учреждения дополнительного образования

«Северо-Енисейская спортивная школа»

от 07.08.2024 №59/1-ОД

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные

(типовая форма)

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разъясненыследующиеюридическиепоследствияотказапредоставитьсвои персональные данные для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цели обработки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разъяснено, что в случае отказа предоставить мои персональные данные муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Северо-Енисейская спортивная школа», это повлечет за собой \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются юридические последствия отказа для конкретной цели обработки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)(подпись)(дата)

Разъяснения предоставил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

Приложение № 3

к приказу муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

 «Брянковская средняя школа №5»

от 07.08.2024 №\_59/1-ОД

Согласие на обработку персональных данных

МБОУ «БСШ№5»(типовая форма)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область, край, город, улица, дом, кв.)

имеющий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность),

серия и номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствиисостатьями86-90ТрудовогокодексаРоссийской Федерации,Федеральным закономот 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации»,пунктом 1части 1 статьи6Федеральногозаконаот 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональныхданных» вМБОУ «БСШ№5»СогласиедаетсяОператору(МБОУ «БСШ№5», расположенному по адресу: 663291, Красноярский край, Северо-Енисейский район, п.Брянка, ул.Школьная, зд. 42, на обработку моих персональных данных, которые установлены вПоложении об обработке и защите персональных данных в МБОУ «БСШ№5», обрабатываемых в МБОУ «БСШ№5»всвязисреализацией трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Настоящеесогласиепредоставляется на осуществление любых правомерныхдействийвотношениимоихперсональныхданных,которые необходимы длядостижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление,хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение(втомчислепередачуитрансграничнуюпередачу),обезличивание,блокирование,уничтожение персональных данных, а также осуществление любыхиных действий смоими персональными данными в соответствии с действующимзаконодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует в течение всего срока работы в МБОУ «БСШ№5»

Мнеизвестно, чтопоистечении срока действия согласия документы,содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимостипредставлениямоих персональных данных для достижения указанных выше целейтретьимлицам (в том числе государственным органам, государственным имуниципальнымучреждениямздравоохранения,Красноярскомукраевому фондуобязательногомедицинскогострахования, Фонду пенсионного и социального страхования Красноярскогокрая,территориальныморганамфедеральнойналоговойслужбы,страховыммедицинскиморганизациямит.д.),атакжев случае передачи функций иполномочий от МБОУ «БСШ№5»другим лицам, МБОУ «БСШ№5»вправе в необходимом объемераскрыватьдлядостиженияуказанныхвышецелей мои персональные данныетакимтретьимлицам,а также представлять таким третьим лицам документы,содержащиеинформациюомоих персональных данных.

Настоящим согласием япризнаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любымтретьимлицам,указаннымвыше,и любые такие третьи лица имеют право наобработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целяхи в объеме, указанных в настоящем согласии.

Яоставляюзасобойправоотозватьнастоящее согласие посредствомсоставления соответствующего письменного документа,которыйможет бытьнаправлен мной в адрес МБОУ «БСШ№5»по почте заказным письмом с уведомлением овручении либо вручен лично под расписку.

Япризнаю,чтообщедоступныеисточникиперсональныхданныхмогутразмещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаватьсяввидесправочников,передаваться по электронной почте и по иным каналамсвязи.

Мнеизвестно,чтов соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «Оперсональныхданных» мои персональные данные должны быть влюбоевремяисключены из общедоступных источников персональных данных помоему требованию либо по решению суда илииныхуполномоченныхорганов.

Мнеизвестно,чтообработкаМБОУ «БСШ№5»моихперсональных данныхосуществляется без использования средств автоматизации и в информационныхсистемах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)(расшифровка ФИО)

Приложение № 4

к приказу МБОУ «БСШ№5»

от .07.08.2024 №\_59/1-ОД\_\_

Заявление-согласие

субъекта на обработкуперсональных данных

(типовая форма)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрирован(а) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_\_ , край \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие (МБОУ «БСШ№5», расположенному по адресу: 663291, Красноярский край, Северо-Енисейский район, п.Брянка, ул. Школьная, зд. 42,, на обработку моих персональных данных, а именно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О |  | Паспортные данные |
|  |  |  |  |
|  | Дата рождения |  | Адрес |
|  |  |  |  |
|  | Место рождения |  | ИНН |
|  |  |  |  |
|  | Контактный телефон |  | Гражданство |
|  |  |  |  |
|  | Иные (указать какие именно) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

(МБОУ «БСШ№5осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети, в том числе передачу персональных данных в компетентные органы для решения вопросов по существу, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до решения вопроса по существу и подлежит хранениюсогласно нормам приказа Росархива от 20.12.2019 года №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия (МБОУ «БСШ№5»,решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожении документов, содержащих персональные данные. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Последствия отказа от предоставления персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к приказу (МБОУ «БСШ№5», от 07.08.2024 №\_5 9/1-ОД

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в (МБОУ «БСШ№5», (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Понятия и термины, используемые в Правилах, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе№ 152-ФЗ.

**2. Порядок осуществления внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль осуществляется в форме проверки.

2.2.Основаниями для осуществления внутреннего контроля являются:

план мероприятий внутреннего контроля, утвержденный приказом МБОУ «БСШ№5», (плановые проверки);

поступившие обращения, информация о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

2.3. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводятся 1 раз в 2 года на основании утвержденного плана работы.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения, информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

2.4.Проверка обработки персональных данных проводится комиссией, состав которой утверждается приказом МБОУ «БСШ№5», В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

2.5. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных.

2.6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны полностью, объективно и всесторонне установлены: порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных; порядок и условия применения средств защиты информации;эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных; соблюдение правил доступа к персональным данным; наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер; мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.7. Члены комиссии при проведении внутреннего контроля имеют право: запрашивать у работников МБОУ «БСШ№5», информацию, необходимую для проведения проверки; непосредственно в ходе проверки требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных; принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации; вносить директору МБОУ «БСШ№5», предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке; предлагать директору МБОУ «БСШ№5», решать вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных. Члены комиссии в отношении персональных данных, ставших известными в ходе проверки, должны соблюдать конфиденциальность персональных данных.

2.8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения об ее проведении.

2.9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных председатель комиссии в срок не позднее трех дней со дня окончания проверкипредставляет директору МБОУ «БСШ№5», письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение № 6

к приказу МБОУ «БСШ№5», от 07.08.2024 № 59/1-ОД\_

**Правила** **работы с обезличенными персональными данными**

**в случае их обезличивания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных (далее - Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ)и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными.

1.2. Понятия и термины, используемые в Правилах, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 152-ФЗ.

**2. Условия обезличивания**

2.1. Обезличивание персональных данных производится с целью формирования статистических данных, снижения ущерба от несанкционированного разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности персональных данных.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

уменьшение перечня обрабатываемых сведений; замена части сведений идентификаторами;

обобщение - понижение точности некоторых сведений; понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город либо населенный пункт);

деление сведений на части и обработка в разных информационных системах; другие способы.

2.3. Директор МБОУ «БСШ№5», принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, подготавливают предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

Работники, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

**3. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение: парольной политики; антивирусной политики; порядка доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение: порядка доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

Приложение № 7

к приказу МБОУ «БСШ№5», от 07.08.2024 №59/1-ОД\_

**Порядок уничтоженияперсональныхданныхв** МБОУ «БСШ№5»,

**1. Общие положения**

1.1. ПорядокуничтоженияперсональныхданныхвМБОУ «БСШ№5», (далее–Порядок)устанавливаетспособыуничтоженияиобезличиванияносителей,содержащихперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,атакжелиц,уполномоченныхпроводить этипроцедуры.

1.2. НастоящийПорядокразработанс учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

# 2. Правила уничтоженияносителей,

# содержащихперсональныеданные

2.1.Уничтожениеносителей,содержащихперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,должно соответствоватьследующим правилам:

бытьконфиденциальным,исключаявозможностьпоследующеговосстановления;

оформлятьсяюридически,вчастности,актомовыделениикуничтожениюносителей,содержащихперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,иактомобуничтоженииносителей,содержащихперсональныеданныесубъектовперсональныхданных;

должно проводитьсякомиссией поуничтожениюперсональныхданных;

уничтожениедолжнокасатьсятолькотехносителей,содержащихперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,которыеподлежатуничтожениювсвязисистечениемсрокахранения,достижениемцелиобработкиуказанныхперсональныхданныхлибоутратойнеобходимостивихдостижении,недопускаяслучайногоилипреднамеренногоуничтоженияактуальных носителей.

2.2. Основаниями для уничтожения документов, содержащих персональные данные, являются:

отзыв согласия субъекта персональных данных, если отсутствуют иные законные основания обработки персональных данных, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва;

достижение целей обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

истечение срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон;

выявление фактов неправомерной обработки персональных данных.

**3. Порядок уничтоженияносителей,содержащихперсональныеданные**

3.1. Персональныеданныесубъектовперсональныхданныххранятсянедольше,чемэтоготребуютцелиихобработки,иподлежатуничтожениюпоистечениисрокахранения,достижениицелейобработкииливслучаеутратынеобходимостив ихдостижении,атакже виныхслучаях,установленныхФедеральнымзаконом№152-ФЗ.

3.2. Носители,содержащиеперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,уничтожаютсякомиссиейпоуничтожениюперсональныхданных,утвержденнойприказомМБОУ «БСШ№5»,.

3.3. Носители,содержащиеперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,уничтожаютсяКомиссиейвсроки,установленныеФедеральнымзаконом№152-ФЗ.

3.4. Комиссияпроизводитотборносителейперсональныхданных,подлежащихуничтожению, суказанием оснований дляуничтожения. Оформляется акто выделении к уничтожениюносителей,содержащихперсональныеданные.

3.5. Уничтожениеносителей,содержащихперсональныеданныесубъектовперсональныхданных,производитсявприсутствиивсехчленовКомиссии,которыенесутперсональнуюответственностьзаправильностьиполнотууничтоженияперечисленныхвактеносителей.

3.6. Уничтожениеперсональныхданных,еслиэтодопускаетсяматериальнымносителем,можетпроизводитьсяспособом,исключающимдальнейшуюобработкуэтихперсональныхданныхссохранениемвозможностиобработкииныхданных,зафиксированных на материальном носителе.

Уничтожениеносителей,содержащихперсональныеданные,осуществляетсявследующем порядке:

уничтожениеперсональныхданных,содержащихсянабумажныхносителях,осуществляетсяпутемизмельчениянамелкиечасти,исключающиевозможностьпоследующеговосстановленияинформации.

хранящихсянаПЭВМи(или)наперезаписываемыхсъемныхмашинныхносителяхинформации,используемыхдляхраненияинформациивнеПЭВМ(флеш-накопителях,внешних жесткихдисках,CD-дискахииныхустройствах),производитсяс использованием штатныхсредствинформационных и операционныхсистем;

уничтожениеперсональныхданных,содержащихсянамашиночитаемыхносителях,которыеневозможноуничтожитьспомощьюштатныхсредствинформационныхиоперационныхсистем,производитсяпутемнанесенияносителямнеустранимогофизическогоповреждения,исключающеговозможностьихиспользования,атакжевосстановленияданных,втомчислепутемдеформирования,нарушенияединойцелостностиносителя.

# 4. Порядок оформлениядокументов

# об уничтоженииперсональных данных

4.1. Навсеотобранныекуничтожениюматериалысоставляетсяактоб уничтожении персональных данных (далее – акт об уничтожении), соответствующий требованиям, установленным Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

4.2. АктобуничтоженииперсональныхданныхподписываетсячленамиКомиссиииутверждаетсядиректоромМБОУ «БСШ№5»,

4.3. Актыо выделении к уничтожениюносителей,содержащихперсональныеданные, хранятсявтечениесрокахранения,предусмотренногономенклатуройдел.

4.4. Актыобуничтоженииивыгрузкаизжурналарегистрациихранятсявтечениетрехлетсмоментауничтоженияперсональныхданных.