

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.В. АСТРАХАНЦЕВА»**

СОГЛАСОВАНО

Наблюдательным советом
Протокол № 3 от 30.12.21

УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ

«СОШ № 23 им. С.В.
Астраханцева»

В.В. Нефедкин

приказ № 261 от 30.12.21



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» (далее - Положение) определяет порядок обработки, сбора, хранения и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений об обучающемся и работнике предоставленных образовательному учреждению (далее – ОУ).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 (ред. от 23.07.2013) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

В Положении используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо,

организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках Положения оператором является МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева».

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

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

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

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

2.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим положением относятся следующие сведения:

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

2.8.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

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

- 2.8.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2.8.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2.8.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2.8.7. Сведения о семейном положении работника.
- 2.8.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.8.9. Сведения о заработной плате работника.
- 2.8.10. Сведения о социальных льготах.
- 2.8.11. Сведения о наличии судимостей.
- 2.8.12. Сведения о месте работы или учебы членов семьи.
- 2.8.13. Содержание трудового договора.
- 2.8.14. Подлинники и копии приказов по личному составу.
- 2.8.15. Основания к приказам по личному составу.
- 2.8.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестация, служебное расследование.
- 2.8.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Саратовской области, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- 2.9. К персональным данным обучающихся, получаемым МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» и подлежащим хранению в МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим положением относятся следующие сведения:
 - 2.9.1. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.
 - 2.9.2. Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося.
 - 2.9.3. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии).
 - 2.9.4. Информация об успеваемости.
 - 2.9.5. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
 - 2.9.6. Информация о месте проживания.
 - 2.9.7. Фотографии.
 - 2.9.8. Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

3. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

- 3.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформление трудовых отношений с работником):
 - 3.1.1. паспорт;

- 3.1.2. документы об образовании, квалификации;
- 3.1.3. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева»;
- 3.1.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 3.1.5. ИНН;
- 3.1.6. справка о судимости;
- 3.1.7. документ воинского учета.
- 3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - 3.2.1. документы о составе семьи;
 - 3.2.2. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности);
 - 3.2.3. документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
 - 3.2.4. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
 - 3.2.5. документы о беременности работницы;
 - 3.2.6. документы о возрасте малолетних детей;
 - 3.2.7. документы о месте обучения детей.
- 3.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):
 - 3.3.1. документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
 - 3.3.2. документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы);
 - 3.3.3. медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.) по желанию родителей;
 - 3.3.4. документ о месте проживания;
 - 3.3.5. паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
 - 3.3.6. полис медицинского страхования.
- 3.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - 3.4.1. документы о составе семьи;
 - 3.4.2. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
 - 3.4.3. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

4. Условия проведения обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работника.

4.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

4.1.1.1. обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,

4.1.1.2. содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,

4.1.1.3. обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

4.2. Обработка персональных данных обучающегося

4.2.1. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны,

то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. Обработка персональных данных

4.3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

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

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

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

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

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

4.4. Получение персональных данных

4.4.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных разрабатывается образовательным учреждением.

4.4.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного разрабатывается образовательным учреждением.

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

4.4.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 4.4.2. положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена и разрабатывается образовательным учреждением.

4.4.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны разрабатывается образовательным учреждением.

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

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

5. Передача персональных данных

5.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

6.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в отделе кадров ОУ.

6.2. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в приемной специально оборудованных шкафах.

6.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

7. Хранение и использование персональных данных

7.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева», а также на бумажных и электронных носителях у оператора.

7.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

7.2.1. оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;

7.2.2. оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

7.2.3. компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет.

7.3. Личные дела уволенных педагогических работников хранятся в архиве МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).

7.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют: руководитель ОУ; специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

7.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют: директор ОУ, заместители директора, секретарь, классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

7.6. По письменному запросу, на основании приказа директора ОУ, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

7.7. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

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

7.9. Право доступа внутри МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» (внутренний доступ) к персональным данным субъекта имеют следующие работники:

7.9.1. директор;

7.9.2. секретарь;

7.9.3. заместители директора (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);

7.9.4. классный руководитель (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);

7.9.5. учитель (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия;

7.9.6. социальный педагог;

7.9.7. педагог-психолог;

7.9.8. воспитатель ;

7.9.9. библиотекарь;

7.9.10. медицинский работник;

7.9.11. сам субъект, носитель данных.

7.10. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных разрабатывается ОУ.

7.11. К числу массовых потребителей персональных данных вне МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговая инспекция; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкомат; органы социального страхования; пенсионный фонд; подразделения муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

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

7.13. Уничтожение персональных данных:

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

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

7.13.3.

8. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

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

8.1.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

8.1.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

8.1.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

8.1.4. при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

8.1.5. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

8.1.6. требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

8.1.7. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

8.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

8.2.1. за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

8.2.2. ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

8.2.3. по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

8.2.4. осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

8.2.5. предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

8.2.6. обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи,

содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

8.2.7. по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

9. Ответственность за нарушение положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность на основании ст.13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева», работник несёт материальную ответственность на основании ст.238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. Материальный ущерб нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст.235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса Российской Федерации, а моральный ущерб – в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст.237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса Российской Федерации.

9.4. Оператор (руководитель МОУ «СОШ №23» и уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

9.4.1. относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

9.4.2. полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров субъектам персональных данных;

9.4.3. являющихся общедоступными персональными данными;

9.4.4. включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

9.4.5. необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;

9.4.6. включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

9.4.7. обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

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

10.1. Директор, разрешающий доступ работнику к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. 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 привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

11.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

11.2. В настоящее Положение могут коллегиальными органами МОУ «СОШ №23» вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

11.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

11.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации **МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева».**