

УВЕДОМЛЕНИЕ об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

Наименование (фамилия, имя, отчество) оператора: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 г. Апшеронск Апшеронского района (МБОУ СОШ № 18),

Адрес оператора

Адрес местонахождения: 3518690, Краснодарский край, Апшеронский район, г. Апшеронск, улица Репина, 51

Почтовый адрес: 3518690, Краснодарский край, Апшеронский район, г.

Апшеронск, улица Репина, 51 инн: 183530139181

коды: ОГРН 101818304841459; ОКВЭД 80.181.18; ОКПО 41345981; ОКФС 14; ОКОГУ 49007; ОКОПФ 718;

Правовое основание обработки персональных данных

руководствуясь Конституцией российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2006 № 1518-ФЗ "О персональных данных" в редакции от 18.07.2011 г., Постановлением правительства Российской Федерации от 17.11.2006 № 781 "Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Приказом ФСТЭК, ФСБ и Мининформсвязь от 13.01.2008 № 55/86/180 "Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных", Постановлением правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. ЛФ 687 "Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Приказом ФСТЭК "Об утверждении положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных" от 5.01.2010 № 58

Цель обработки персональных данных

с целью с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Категории персональных данных

осуществляет обработку следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество; доходы; профессия; образование; имущественное положение; социальное положение; семейное положение; адрес; место рождения; дата рождения; месяц рождения; год рождения; специальные категории персональных данных:

состояние здоровья; религиозные убеждения; национальная принадлежность;
а также:

данные о наличии специальных знаний или подготовки работника; данные о специальности работника; анкета; автобиография; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о предыдущем месте работы; сведения о составе семьи; паспортные данные: сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; занимаемая должность; наличие судимостей; данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи; данные о членах семьи и родственниках; содержание трудового договора; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям; копии отчетов, направляемые в органы статистики; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; фотографии; данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет; данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии); иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

принадлежащих: Работники (субъекты) состоящие в трудовых отношениях с МБОУ СОШ № 18 (оператором), физические лица (ученики их родители и (или) законные представители, поставщики, подрядчики, заказчики и т.д.) (субъекты) состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с МБОУ СОШ № 18 (оператором).

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных

обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; осуществление трансграничной передачи персональных данных: не осуществляется

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных»:

В целях обеспечения прав и свобод работников, учащихся их родителей и или законных представителей(субъекты), МБОУ СОШ № 18 (оператор) при обработке персональных данных работника соблюдает следующие общие требования: 1. Обработка персональных данных субъекта осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;

обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

18. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами; 3. Все персональные данные субъекта оператор получает у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор сообщает субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение; 4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях-и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 184 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия; 5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом; 6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, оператор не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения; 7. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом; 8. Субъекты ознакомлены под роспись с документами МБОУ СОШ № 18, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области; 9. Работники ознакомлены под роспись, о том, что не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

средства обеспечения безопасности: система паролей на ЭВМ для защиты информации, хранящейся на электронных носителях, сейфы, специализированные шкафы с замками для защиты информации на бумажных носителях.

использование шифровальных (криптографических) средств: не используются

класс информационной системы: не указано

Ответственный за организацию обработки персональных данных: Ладанова Марина Васильевна, номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной

почты: (8861518) 18-83-68 35186900 Краснодарский край, Апшеронский район, г. Апшеронск, улица Репина, 51, school18@aps.kubannet.ru

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ: Приказом по МБОУ СОШ № 18 назначено ответственное лицо за обработку персональных данных; руководством МБОУ СОШ № 18 утверждено положение об обработке и защите персональных данных работников и учащихся; определен круг лиц.

которые имеют доступ к персональным данным работников и учащихся; персональные данные работников и обучающихся МБОУ СОШ № 18 хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях; в процессе хранения персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ № 18 обеспечиваются: — требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений; — сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением; — контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, подписали соглашение о неразглашении персональных данных. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), и в личных делах, которые оформляются после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки и личные дела работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

Дата начала обработки персональных данных:

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: Личные дела и личные карточки (форма Т-2) работников после увольнения сдаются в специально предназначенное помещение - архив и хранятся 75 лет. Личные дела учащихся после окончания школы сдаются в специально предназначенное помещение - архив и хранятся 3 года