

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 26 города Сызрани городского округа
Сызрань Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБОУ СОШ № 26 г.Сызрани
В.А.Петлина
Протокол от 15.12.2016г. №6
«09» 01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 26
Т.С. Стягова
Приказ от 09.01.2017г. №24
г.Сызрани
2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ответственных по защите, хранению, обработке
и передаче персональных данных работников,
обучающихся и воспитанников и лиц, имеющих доступ к
персональным данным работников, обучающихся и
воспитанников
ГБОУ СОШ № 26 г.Сызрани**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция лиц, ответственных по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и воспитанников и лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся и воспитанников Учреждения (далее - Инструкция), разработана во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лиц, ответственных по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и воспитанников и лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся и воспитанников Учреждения.

1.3. Лица, ответственные по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и воспитанников и лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся и воспитанников Учреждения, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

2. Должностные обязанности

Обязанности лиц, ответственных по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и воспитанников:

2.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками организации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.2. доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов

2.4. информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

Обязанности лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся и воспитанников Учреждения и осуществляющих обработку персональных данных:

2.5. Осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.6. Получать все персональные данные непосредственно у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то должностные лица обязаны уведомить субъекта персональных данных об этом заранее, получить от него письменное согласие, сообщить 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.

2.7. Не допускать получения и обработки персональных данных о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, должностные лица вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни лица только с его письменного согласия.

2.8. Не допускать получения и обработки персональных данных о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.9. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью.

2.10. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных, а также кому было ни было, если это не связано со служебной необходимостью.

2.11. Предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

2.12. Соблюдать режим секретности (конфиденциальности) при получении и обработке персональных данных.

2.13. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, которые имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.14. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения или выполнения трудовой функции.

2.15. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускать фиксации на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.16. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных использовать отдельный материальный носитель.

2.17. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принять меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающее одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

2.18. Не формировать и не хранить без согласования с лицом, ответственным за защиту персональных данных, базы данных (карточки, файловые архивы и т. п.), содержащие персональные данные.

2.19. Не передавать персональные данные по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан.

2.20. Ответы на запросы граждан и организаций давать в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

3.Права

Лица, ответственные по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и воспитанников и лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся и воспитанников Учреждения и осуществляющих обработку персональных данных имеют право:

3.1. принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от работников организации соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов организации о персональных данных;

3.2. контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.3. взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями организации по вопросам обработки персональных данных.

4. Ответственность

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Инструкцию разработал:

Заместитель директора по УВР

Н.А.Шалютина

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадровому делопроизводству

Е.Н.Стягова

С инструкцией ознакомлен (а) _____ (_____)
«___»_____20___г.