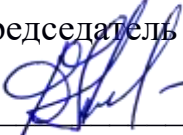


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЯСНОПОЛЯНСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС им. Л.Н. ТОЛСТОГО»

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников Учреждения
Председатель


Д.В. Киселев
Протокол от 11.10.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ

директор ГОУ ТО «Яснополянский
образовательный комплекс»




Д.В. Киселев
Приказ от 11.10.2018г. №7 - ОД

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета


Н.А. Шурыгина

д. Ясная Поляна,
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Политика Государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Яснополянский образовательный комплекс им. Л.Н. Толстого» (далее – Политика, Учреждение)) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Политика определяет принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в Учреждении персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Учреждении требованиях к защите персональных данных.

1.3. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Учреждении, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Учреждении с учетом положений Политики.

1.5. Персональные данные являются информацией ограниченного доступа и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

2.1.1. Субъектами персональных данных Учреждения являются:

- работники Учреждения, уволенные работники Учреждения, их близкие родственники;
- лица, обратившиеся в Учреждение, их близкие родственники, их официальные представители;
- претенденты на замещение вакантной должности в Учреждении;
- поступающие на обучение, обучающиеся, их родители (законные представители);
- студенты, проходящие практику в Учреждении;

Лица, состоящие в договорных или иных отношениях с Учреждением.

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

2.1.3. Оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие

цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.1.4. Конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора

и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.1.5. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

2.1.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.1.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.1.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.1.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.12. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2. Основные обязанности Учреждения:

2.2.1. Должностные лица Учреждения, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные (за

исключением результатов социально-психологических тестирований и исследований), если иное не предусмотрено законом, в соответствии с запросом субъектов персональных данных.

2.2.2. Учреждение обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

2.3. Права и обязанности субъектов персональных данных:

2.3.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи (за исключением результатов социально-психологического тестирования), содержащей персональные данные;

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

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требовать сохранения и защиты своей личной жизни и семейной тайны;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия должностных лиц Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

2.3.2. Работники Учреждения, претенденты на замещение вакантной должности в Учреждении, уволенные работники Учреждения, их близкие родственники, лица, обратившиеся в Учреждение, их близкие родственники, их официальные представители, обучающиеся, их родители (законные представители), студенты, проходящие практику в Учреждении, лица, состоящие в договорных или иных отношениях с Учреждением обязаны;

- в случаях, предусмотренных законом или договором (контрактом), передавать Учреждению достоверные документы, содержащие персональные данные;

- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом Учреждению.

2.4. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом

РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

3. Цели и принципы сбора и обработки персональных данных

2.1. Персональные данные обрабатываются в Учреждении в целях:

2.1.1. Обеспечения соблюдения норм Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.1.2. Регулирования трудовых отношений с работниками Учреждения (заключения и исполнения трудовых договоров, ведения воинского учета), исполнения требований по охране труда;

2.1.3. Обработка персональных данных граждан, не являющихся работниками Учреждения, осуществляется с целью реализации полномочий Учреждения в соответствии с Уставом, а также целью отбора претендентов на замещение вакантных должностей Учреждения.

2.1.4. Регулирования образовательных правоотношений с обучающимися Учреждения, их родителями (законными представителями);

2.1.5. Исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.6. Подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров (контрактов) с юридическими и физическими лицами;

Осуществления прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения;

2.1.7. В иных предусмотренных законодательством Российской Федерации целях.

2.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных лиц, указанных в п. 4.3. настоящей Политики, в соответствии со следующими принципами:

2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2.2.2. Цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям Учреждения;

2.2.3. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.2.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.2.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.2.7. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Учреждении принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.8. Хранение персональных данных осуществляется 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;

2.2.9. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика обработки персональных данных в Учреждении определяется в соответствии со следующими Законами и иными нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- постановление Правительства РФ от 01.11.2012 №1119

«Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

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

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

3.2. В целях реализации положений Политики в Учреждении разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных.

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

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 настоящей Политики.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, в Учреждении не осуществляется.

4.3. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов на работу, работников Учреждения, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждением, их родственников;

- кандидатов на обучение в Учреждении, их родителей (законных представителей), обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей);

- представителей контрагентов (юридических лиц);

- иных субъектов персональных данных, состоящих в отношениях с Учреждением, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных кандидатов на работу, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждением.

При приеме на работу в отделе кадров Учреждения обрабатываются следующие анкетные и биографические данные кандидатов на работу:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес регистрации и места жительства);

- сведения о воинском учете;

- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

При поступлении на работу кандидаты на работу подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру, с предоставлением данных из психо- и нарко- диспансеров. В дальнейшем освидетельствование работника проводится с периодичностью, установленной нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области охраны здоровья работников, с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к профессиональному виду деятельности в общеобразовательном учреждении.

В период работы в Учреждении работники проходят периодические (а в соответствии с медицинскими рекомендациями и внеочередные) медицинские осмотры в целях охраны здоровья и предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносятся сведения:

- о переводах на другую работу;
- об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Учреждения:

- ведение кадрового учета;
- учет рабочего времени работников;
- расчет заработной платы работников;
- ведение налогового учета;
- ведение воинского учета;
- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;
- обязательное и добровольное медицинское страхование работников;
- бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;
- архивное хранение данных;
- содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по карьерной лестнице, пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работников Учреждения должны осуществляться исключительно в указанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Учреждения, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

Личные дела работников хранятся в отделе кадров и ведутся работником отдела кадров. Вся информация, хранящаяся в личном деле, относится к категории персональных данных.

Доступ к личным делам регламентируется директором Учреждения в соответствии с общим порядком доступа к конфиденциальным документам и персональным данным.

Личные дела уволившихся работников передаются на хранение в архив, где хранятся 50 лет, а личные дела руководителей, работников, имеющих государственные и иные звания и награды - постоянно.

4.3.2. Объем обрабатываемых персональных данных поступающих на обучение, обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).

К заявлению родителей (законных представителей), поступающего на обучение, о зачислении на обучение на имя директора Учреждения прилагаются:

- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение, выраженное в письменной форме, на обработку их персональных данных и персональных данных поступающего на обучение;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение, выраженное в письменной форме, на психолого- педагогическое сопровождение поступающего на обучение;
- копия свидетельства о рождении, (для лиц старше 14 лет - дополнительно к копии свидетельства о рождении - заверенная копия 2,3,5 страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации);
- копия СНИЛС поступающего на обучение;
- копия СНИЛС родителя (законного представителя);
- копия паспорта родителя (законного представителя) 2,3,5 страницы, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство (справка) о регистрации по месту жительства (для лиц младше 14 лет);
- при переводе обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования необходимо предоставить следующие документы: личное дело обучающегося, документы содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- медицинская карта поступающего на обучение;
- медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;
- копия истории развития ребенка и оригинал выписки из нее;
- сведения из психоневрологического и наркологического диспансеров о состоянии несовершеннолетнего на учете (наблюдении);

- сертификат о профилактических прививках;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей копии свидетельства о смерти единственного или обоих родителей;
- копия решения суда или органов местного самоуправления об установлении опеки (попечительства);
- копия удостоверения опекуна (попечителя);

Дополнительно к перечисленным документам (при их наличии) прилагаются документы, свидетельствующие о достижениях кандидата (копии грамот, дипломов, похвальных листов, свидетельств, сертификатов участника различных зональных, городских, региональных творческих конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований и других документов, характеризующих общественные, творческие и спортивные достижения кандидата)

После завершения обработки персональных данных поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) на каждого зачисленного ребенка оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Целью обработки персональных данных поступающих на обучение и их родителей (законных представителей) является зачисление поступающего на обучение в Учреждение для прохождения дальнейшего обучения.

В период обучения в Учреждении персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются в целях:

- комплексного изучения личности ребенка, особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-личностной зрелости, типологических особенностей, психического состояния и психодиагностики межличностных отношений;

- прохождения периодических тестов на адаптацию, мотивацию к учебе, социально-психологических тестирований и социометрических исследований;

- проведения работы, направленной на обеспечение психического здоровья и развития ребенка посредством психологического просвещения, психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации;

- профориентационной работы, способствующей самостоятельному и осознанному выбору обучающимися профессии с учетом их профессиональной ориентации, способностей и возможностей;

- проведения психологической профилактики алкоголизма и наркомании;

- проведения психологической экспертизы и психолого-педагогической коррекции отклоняющегося и асоциального поведения;

- подачи заявок на участие в спортивных состязаниях, военно-спортивных сборах, а также в мероприятиях по сдаче норм ВФСК ГТО;

- подачи заявок на участие в различных олимпиадах, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, культурно-массовых мероприятиях, туристических соревнованиях и т.п., в которых предусмотрено использование

персональных данных обучающихся;

- размещения индивидуальных и коллективных творческих работ обучающихся. публикации олимпиадных работ, а также фото и видеоматериалов с участием обучающихся на официальном интернет-сайте Училища с целью информирования общественности о работе образовательного учреждения;

- проведения профилактических медицинских осмотров;

- постановки на внутрикомплексный контроль, снятие с контроля и ведения учета обучающихся и семей обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

- постановки на первоначальный воинский учет обучающихся, достигших 17 летнего возраста;

- обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- выдачи аттестатов, справок, характеристик, направлений и т.п.

В случае прекращения образовательных отношений досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, личное дело выдается обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

Личные дела обучающихся, окончивших Учреждении или выбывших по иным причинам, хранятся в Учреждении в течение 3-х лет, потом сдаются в архив и хранятся там 50 лет.

4.3.3. Персональные данные представителей контрагентов (юридических лиц) и иных субъектов персональных данных, состоящих в отношениях с Учреждением, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Учреждения;

- осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с указанными целями на основании утвержденных форм документов (договоров, анкет, заявок и т.п.)

5. Перечень мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

5.1. Учреждение при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных;

- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;

- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных;

- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативно правовым актам, требованиям к защите персональных данных.

- осуществляет ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

- выполняет требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

- применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- учитывает машинные носители персональных данных.

- выявляет факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры;

- восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним.

- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых в информационной системе персональных данных.

- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

6. Порядок и условия обработки персональных данных.

6.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Учреждение осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

6.3. Обработка персональных данных в Учреждения осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

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

7.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Учреждения обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

7.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных такие персональные данные подлежат их актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

7.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Учреждение не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных.

7.4. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

8. Порядок принятия и срок действия Политики

8.1. Политика разрабатывается в Учреждении и вводится в действие приказом директора Учреждения.

8.2. Настоящая Политика принимается на неопределенный срок.

8.3. Данная Политика может быть изменена и дополнена в соответствии с вновь изданными законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими данную сферу деятельности.

8.4. После принятия новой редакции Политики предыдущая редакция утрачивает силу.

8.5. Вопросы обработки и защиты персональных данных, не нашедшие отражение в настоящей Политике, решаются и определяются в других локальных нормативных актах Учреждения, а также в приказах по Учреждению.