Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Волосовская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

(ГБОУ ЛО «Волосовская школа-интернат»)

 УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора ГБОУ ЛО «Волосовская школа-интернат» № 227-п
 от «29» декабря 2023 года

**Положение об обработке и защите персональных данных работников, учащихся и иных лиц в Государственном бюджетном учреждении образования Ленинградской области «Волосовская школа-интернат»**

**(ГБОУ ЛО «Волосовская школа-интернат)**

д. Худанки

2023

Положение об обработке и защите персональных данных работников,

учащихся и иных лиц в Государственном бюджетном учреждении образования Ленинградской области «Волосовская школа-интернат»

(ГБОУ ЛО «Волосовская школа-интернат)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения образования Ленинградской области «Волосовская школа-интернат» (далее – ОУ), принятым с учетом требований гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. В Положении устанавливаются:

* цель, порядок и условия обработки персональных данных;
* категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
* положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) и иных лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Положения.

1.6. Внесение изменений в Положение производится приказом директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в ОУ в соответствии с Положением, относятся:

* работники, в том числе бывшие;
* кандидаты на замещение вакантных должностей;
* члены семей работников (в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником);
* учащиеся;
* родители (законные представители) учащихся;
* физические лица по гражданско-правовым договорам;
* физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
* физические лица – посетители ОУ;
* иные лица, персональные данные которых ОУ обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных,

категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Персональные данные работников ОУ

3.1.1. Персональные данные работников обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при:

* содействии в трудоустройстве;
* ведении кадрового и бухгалтерского учета;
* содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
* оформлении награждений и поощрений;
* предоставлении со стороны ОУ установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
* заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
* обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
* осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.2. В соответствии с указанной целью в ОУ обрабатываются следующие персональные данные работников:

* фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
* пол;
* дата (число, месяц, год) и место рождения;
* фотографическое изображение;
* сведения о гражданстве;
* вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
* номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
* реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
* сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
* сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
* информация о владении иностранными языками;
* фото- и видео изображение;
* сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
* сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
* сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
* сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
* сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
* номера расчетного счета, банковской карты;
* сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
* сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
* сведения о наличии (отсутствии) административного наказания за употребление наркотических веществ;
* иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
* иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

3.1.3.Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

3.1.4. В состав документов, содержащих персональные данные работников ОУ входят:

* штатное расписание;
* трудовая книжка работника;
* личное дело работника;
* трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
* медицинская книжка;
* личная карточка работника (форма № Т-2);
* приказы по личному составу;
* документы по оплате труда;
* документы об аттестации работников;
* классные журналы, журналы обучения на дому;
* табели учета рабочего времени;
* иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

3.1.5.ОУ обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

3.1.6. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.1.7. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.1.8. ОУ не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Персональные данные соискателей

3.2.1. ОУ обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* дата и место рождения;
* информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

- результаты тестирования, собеседования;

 - иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

3.2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

3.2.3. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.3. Персональные данные учащихся

3.3.1 Персональные данные учащихся обрабатываются с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

3.3.2. ОУ обрабатывает следующие персональные данные и сведения из документов учащихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата и место рождения;

- фото- и видео изображение;

- сведения из свидетельства о рождении, паспорта;

- сведения из свидетельства о регистрации;

- сведения из документов, подтверждающих родство учащегося с родителями (законными представителями);

- сведения из заключений и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- сведения из медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

- сведения из медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключение о причине смерти;

- сведения из иных медицинских заключений;

- сведения из информированных согласий на медосмотр;

- сведения из карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

- сведения и документы, содержащие информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

3.3.3.Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

3.4. Персональные данные родителей (законных представителей) учащихся

3.4.1. ОУ обрабатывает следующие персональные данные и сведения из документов родителей (законных представителей) учащихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес местожительства;

- контактные телефоны;

- сведения из паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- сведения из документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

3.4.2. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

3.5. Персональные данные иных лиц

3.5.1. ОУ обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* адрес местожительства;
* контактные телефоны;
* сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, диплома или иного документа об образовании,
* иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

3.5.2. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с ОУ договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных ОУ обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. ОУ вправе обрабатывать персональные данные работников, учащихся и иных лиц только с их письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

4.5. ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации ОУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

4.6. Обработка персональных данных работников и учащихся без их согласия возможна в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или учащегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом

4.7. Обработка персональных данных в ОУ выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

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

- смешанная обработка персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.9. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. К биометрическим данным, обрабатываемым в ОУ, относятся фото- и видеоизображение субъекта. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.10. ОУ не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.11. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в ОУ осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.13. В ОУ используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;

- система электронного документооборота;

- система «1С: Зарплата и кадры»;

- «Электронная запись в школу»;

- «Электронная школа»;

- система нормативно-справочной информации.

5. Передача персональных данных

5.1. Персональные данные передаются с соблюдением следующих требований:

- запрещается сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или учащегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных" и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия работника и учащегося (родителей/законных представителей) таких данных;

- 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. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральным законом от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах ОУ в соответствии с локальными нормативными актами в области обработки и защиты персональных данных;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- ограничивать информацию о персональных данных только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в ОУ прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к ОУ с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в ОУ в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. ОУ блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и ОУ либо если ОУ не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и ОУ. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если ОУ не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют работники ОУ, обрабатывающие персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

6.8.1. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются методом измельчения в шредере или путем сжигания. Для уничтожения возможно заключение договора со специализированными компаниями. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении.

7. Защита персональных данных. Процедуры,

направленные на предотвращение и выявление нарушений

законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных ОУ не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в ОУ назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;

- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- порядок передачи персональных данных в пределах ОУ;

- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- порядок проведения внутренних расследований, проверок;

- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении Это тоже обязательное требование. У нас не берется.

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения ОУ, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах ОУ, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.6. В ОУ используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. В обязанности работников ОУ, обрабатывающих персональные данные, включается, положение о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.8. В ОУ проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.9. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается директором.

7.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.11.1. В случае инцидента ОУ в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;

- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

- принятых мерах по устранению последствий инцидента;

- представителе ОУ, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

7.11.2. В течение 72 часов ОУ обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;

- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

7.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. ОУ уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

7.13. ОУ уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

7.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с [п. 7.13](#P177) Положения.

7.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, ОУ уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Общество уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.