

**IV. Обработка персональных данных**

4.1. При обработке персональных данных в МОУ «СШ № 9» соблюдаются конституционные права и свободы человека и гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4.2. МОУ «СШ № 9» не вправе обрабатывать персональные данные субъектов ПДн об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. Источники получения персональных данных:

* субъект ПДн;
* законный представитель субъекта;

4.4. При наличии законных оснований получателем персональных данных субъекта могут являться:

* налоговые органы;
* Пенсионный Фонд РФ;
* Фонд социального страхования РФ;
* Федеральная служба государственной статистики РФ;
* Фонд обязательного медицинского страхования РФ;
* правоохранительные органы;
* управление образования Администрации города Переславля-Залесского;
* департамент образования Ярославской области;
* банки и иные кредитные организации.

4.5. Персональные данные субъектов в МОУ «СШ № 9» обрабатываются как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в компьютерных программах и электронных базах данных (в ИСПДн) с передачей по локальной компьютерной сети и по сети Internet.

4.6. Обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

4.7. Срок хранения документов, содержащих персональные данные, определяется «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

**V. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных**

5.1. Безопасность персональных данных достигается путем обеспечения их конфиденциальности, целостности и доступности.

5.2. В МОУ «СШ № 9» функционирует комплексная система защиты персональных данных, которая включает:

5.2.1. Организационные мероприятия:

* действующие организационно-распорядительные документы по защите ПДн, регламентирующие порядок обработки ПДн и ответственность должностных лиц;
* осуществление внутреннего периодического контроля;
* учет машинных носителей персональных данных;
* физическая охрана здания и помещений;
* обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
* обучение сотрудников вопросам защиты ПДн.

5.2.2. Технические меры защиты:

* подсистема парольной защиты;
* подсистема антивирусной защиты;
* сертифицированные средства защиты информации от несанкционированного доступа;
* сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
* пожарная сигнализация.

5.3. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники МОУ «СШ № 9», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

5.4. Каждый сотрудник имеет доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

**VI. Права субъекта**

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных по официальному запросу.

6.2. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных\* или в судебном порядке.

6.3. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

\*Примечание:

* Управление Роскомнадзора по Ярославской области:
* Руководитель - Офицеров Евгений Владимирович
* почтовый адрес: ул. Кирова, д. 7, г. Ярославль, 150000 вход с Депутатского переулка
* код города: (4852) телефон справочный (приемная): 20-81-43 факс: 20-81-45
* e-mail: rsockanc76@rkn.gov.ru