

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет МОБУ
СОШ №4»
Протокол № 6
от 01.09.2020

ПРИНЯТО:

Решением
педагогического Совета
Протокол № 14
от 14.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
Иванова Л. А.
Приказ МОБУ «СОШ №4»
№ 706-О от 06.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о работе с персональными данными работников и обучающихся
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4» пгт.Пойковский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» пгт.Пойковский (далее - образовательное учреждение) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору - уполномоченному лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем.

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая оператору - уполномоченному директором лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательным учреждением.

1.4. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения; обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательного учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Все работники, родители (законные представители) обучающихся образовательного учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением путем его размещения на официальном сайте образовательного учреждения.

1.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении 75 лет (для работников) и 3-х лет (для обучающихся) срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательного учреждения, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- субъект персональных данных - работник или обучающийся образовательной организации;

- персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому субъекту персональных данных (работнику или обучающемуся);
- обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных (работника или родителей (законных представителей) обучающегося) или иного законного основания;
- распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом образовательного учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

3 ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений):

- 3.1.1. паспорт; *сведения о документе удост. личность.*
- 3.1.2. документы об образовании, квалификации;
- 3.1.3. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- 3.1.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; *свед. о сост. здоровья.*
- 3.1.5. ИНН (при его наличии у работника);

- 3.1.6. справка о наличии/отсутствии судимости;
- 3.1.7. документ воинского учета.
- 3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - 3.2.1. документы о составе семьи;
 - 3.2.2. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
 - 3.2.3. документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
 - 3.2.4. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
 - 3.2.5. документы о беременности работницы;
 - 3.2.6. документы о возрасте малолетних детей (копия свидетельства о рождении);
 - 3.2.7. документы об обучении детей;
 - 3.2.8. документы о заработке с предыдущего места работы.
- 3.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):
 - 3.3.1. документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
 - 3.3.2. документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы, аттестат об основном общем образовании);
 - 3.3.3. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
 - 3.3.4. медицинское заключение о невозможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
 - 3.3.5. полис обязательного медицинского страхования.
- 3.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - 3.4.1. документы о составе семьи;
 - 3.4.2. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний.);
 - 3.4.3. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных работника.

4.1.1. Обработка (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- 4.1.1.1. обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- 4.1.1.2. содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- 4.1.1.3. обеспечения личной безопасности работников;
- 4.1.1.4. контроля количества и качества выполняемой работы;
- 4.1.1.5. обеспечения сохранности имущества;
- 4.1.1.6. предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством

в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован 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.

учесть → 4.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор - уполномоченное директором лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

4.2. Обработка персональных данных обучающегося.

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

Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

4.2.1.1. обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

4.2.1.2. содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;

4.2.1.3. обеспечения их личной безопасности;

4.2.1.4. контроля обучения и качества обучения;

4.2.1.5. обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы 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.

4.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован 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.

учесть → 4.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор - уполномоченное лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

5. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу, а также в личном деле работника. Личные карточки, личные дела работников хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах в алфавитном порядке.

5.2. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах.

5.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только директор образовательного учреждения и уполномоченные им лица.

6. ХРАНИЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора - уполномоченного директором лица.

6.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- 6.2.1. оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- 6.2.2. оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- 6.2.3. компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

6.3 Личные карточки Т-2 уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет согласно сроков хранения.

6.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- 6.4.1. директор образовательного учреждения;
- 6.4.2. главный бухгалтер;
- 6.4.3. специалист по кадрам.

6.5 Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- 6.5.1. директор образовательного учреждения;
- 6.5.2. заместители директора образовательного учреждения;
- 6.5.3. секретарь учебной части;
- 6.5.4. классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

6.6. На основании приказа директора образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

6.7 Оператор - *исполняет функции, связанные с обработкой* уполномоченное директором лицо обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.2. Передача персональных данных работника, обучающегося может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

8. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования). Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) могут потребовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

8.2. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) обязаны предоставлять оператору - уполномоченному директором лицу сведения о себе (своих несовершеннолетних детях до получения ими основного общего образования).

9.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору - уполномоченному директором лицу.

9.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору - уполномоченному директором лицу.

9.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору - уполномоченному директором лицу.

8.5. Предоставление работнику, обучающемуся гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность согласно законодательству РФ.

10.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность согласно законодательству РФ.

10.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме согласно законодательству РФ.

10.4. Оператор - уполномоченное директором лицо вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

10.4.1. являющихся общедоступными персональными данными;

10.4.2. включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- 10.4.3. необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- 10.4.4. включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- 10.4.5. обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

