

ПРИНЯТО общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
«30» августа 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №38
С.И.Васильева
Приказ № 03-17/163а от 05.09.2017 г.

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №38

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работодателю и администрации учебного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу работников, учащихся и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных.

1.4. Персональные данные работника Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38» (далее – Работник) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с Работником и касающиеся Работника.

1.5. Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) (далее - Обучающегося) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38» (далее – ОУ) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Учащегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые ОУ в связи с предоставлением образовательных услуг.

1.6. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга 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 оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других

лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информационная система ОУ – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.7. К персональным данным Работника относятся:

К персональным данным работника ОУ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.8. К персональным данным обучающихся ОУ, получаемыми ОУ и подлежащим хранению в ОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОУ:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- служебные телефоны родителей (законных представителей);

– документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

– иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.9. Все персональные данные о Работнике администрация может получить только от него самого, об Обучающемся – от его родителей (законных представителей). Работник, родители (законные представители) принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту персональных данных, второй хранится у оператора персональных данных в течение срока, указанного в Согласии. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные Работника, родителей (законных представителей) только у третьего лица, она должна уведомить об этом Работника, родителей (законных представителей) заранее и получить от них письменное согласие.

1.10. Администрация обязана сообщить Работнику, родителям (законным представителям) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника, родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

1.11. Персональные данные Работника, Обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.12. При определении объема и содержания персональных данных Работника, Обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и настоящим Положением.

2. Обработка и хранение персональных данных Работника, Обучающегося

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и актами администрации.

2.2. Обработка персональных данных Обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях обеспечения условий для полной реализации учебных программ, для контроля участников образовательного процесса за качеством образовательных услуг, для выполнения норм, предусмотренных локальными актами Учреждения.

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, и в АИС СГО

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

2.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор;
- заместители директора школы;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;

- бухгалтер.

2.3.1. Директор /заместители директора могут передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.3.2. Специалист по кадрам оформляет прием на работу работников, заполняет трудовые договоры, вносит записи в трудовые книжки, выдает информацию о персональных данных Работника по письменному запросу Работника или его представителя на основании нотариально заверенной доверенности на получение таких сведений о профессиональной деятельности работника (справки, выписки из приказов, копии трудовых книжек и т. д.). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Работника или его законного представителя.

2.3.3. Главный бухгалтер и бухгалтер имеют право доступа к персональным данным Работника в случае, когда исполнение ими своих трудовых обязанностей по отношению к Работнику (начисление заработной платы, предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных Работника.

2.4. Право доступа к персональным данным Обучающегося (его родителей/законных представителей) имеют:

- директор;
- заместители директора;
- педагог-организатор ОБЖ;
- классный руководитель;
- преподаватели, работающие в классе Обучающегося;
- библиотекарь;
- старший вожатый;
- документовед;
- ответственный за платные услуги.

2.4.1. Документовед осуществляет прием заявлений от родителей (законных представителей) на прием обучающегося в Учреждение, оформляет прием обучающегося приказом по Учреждению.

2.4.2. Директор, педагог-организатор ОБЖ могут передавать персональные данные Обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4.3. Классный руководитель вносит данные на Обучающегося в электронный классный журнал, к которому имеют доступ преподаватели класса.

2.4.4. Библиотекарь имеет право доступа к персональным данным Обучающегося - пользователя библиотечным фондом Учреждения. Старший вожатый имеет право доступа к персональным данным Обучающегося – участника заочных или очных конкурсов, выставок, фестивалей и пр.

2.4.5. Ответственный за платные услуги имеет доступ к сведениям, содержащимся в договорах гражданско-правового характера.

2.5. Помимо лиц, указанных в п.п. 2.3. и 2.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

2.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

2.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является заместитель директора Пауль Н.А., в соответствии с приказом руководителя.

2.8. Персональные данные работников отражаются в личной карточке Работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников на бумажном носителе хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве ОУ в течение 75 лет (ст. 339 Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000).

- 2.9. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе ОУ на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ОУ.
- 2.10. Родственники и члены семьи Работника не имеют права доступа к его персональным данным.

3. Передача персональных данных Работника, Обучающегося

3.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ОУ должно соблюдать следующие требования:

3.1.1. Персональные данные Работника Обучающегося, не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия Работника, Обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, Обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.1.2. Лица, получающие персональные данные Работника, Обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОУ должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

3.2. Передача персональных данных Работника, Обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным Работника, Обучающегося по их хранению и защите

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным Работника, Обучающегося обязаны:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные Работника, полученные только от него лично или с его письменного согласия;
- использовать персональные данные Обучающегося, полученные только от его родителей (законных представителей) лично или с их письменного согласия;
- обеспечить защиту персональных данных Работника, Обучающегося от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить Работника, родителей (законных представителей) обучающегося с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;
- исключать или исправлять по письменному требованию Работника, родителей (законных представителей) обучающегося недостоверные или неполные персональные данные Работника, Обучающегося, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные Работника, Обучающегося при передаче представителю Работника, Обучающегося только той информацией, которая необходима для выполнения указанным представителем своих полномочий;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- обеспечить Работнику, родителям (законным представителям) обучающегося свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, родителей (законных представителей) обучающегося;
- предоставить по требованию Работника, родителей (законных представителей) обучающегося полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные Работника, Обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;
- предоставлять персональные данные Работника, Обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия Работника, родителей (законных представителей) обучающегося.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, администрации запрещается основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности Работника, родителей (законных представителей) обучающегося

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, Работник, родители (законные представители) обучающегося имеют право на:

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные Работника, Обучающегося последние имеют право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник, родители (законные представители) учащегося имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, Обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных Работника, Обучающегося;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

5.2.1. При приеме на работу в ОУ представлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

5.2. Работник обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него решения, касающиеся его трудовой деятельности.

5.3. Родители (законные представители) обязаны сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении обучающегося решения, касающиеся его обучения.

6. Ответственность за нарушение настоящего положения

6.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. ОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;
- 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;
- 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.