

Согласовано
Педагогическим советом
МБОУ «Суловская СОШ»
Протокол № 2 от 25.10.2017г.

Утверждено
Приказом МБОУ «Суловская СОШ»
от 25.10.2017г. № 186

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников, учащихся и их
родителей (законных представителей)
МБОУ «Суловская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее — Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Суловская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Суловская СОШ») на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные; обеспечение защиты прав и свобод работников МБОУ «Суловская СОШ», учащихся и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБОУ «Суловская СОШ», учащихся и их родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4 Все работники МБОУ «Суловская СОШ», в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным, о сотрудниках, учащихся и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 25.10.2017г. и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБОУ «Суловская СОШ», если иное не определено законом.

2. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Порядок получения персональных данных.

2.1.1. Все персональные данные работника МБОУ «Суловская СОШ» и родителя (законного представителя) учащегося следует получать у него самого. Персональные данные учащихся следует получать у родителей (законных представителей) Если персональные данные, возможно, получить только у третьей стороны, то работник, родители (законные представители) должны быть уведомлен об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику, родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.2. МБОУ «Суловская СОШ» не имеет право получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника и учащегося не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их расовой принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2 Порядок обработки персональных данных

2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам и учащимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества МБОУ «Суловская СОШ», учёта результатов исполнения ими обязанностей.

2.2.2. Обработка указанных персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или учащегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника или родителя невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об

оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

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

- в случаях если обработка персональных данных работников осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора; договора о предоставлении общего образования;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

2.2.4 МБОУ «Суловская СОШ» вправе обрабатывать персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

2.2.5. Письменное согласие работника и родителей (законных представителей) учащихся 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.

2.2.6. Работник МБОУ «Суловская СОШ», родитель (законный представитель) учащегося предоставляет достоверные сведения о себе; своём ребёнке (детях). Секретарь проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.2.7. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МБОУ «Суловская СОШ» (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных МБОУ «Суловская СОШ» должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора и федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МБОУ «Суловская СОШ», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность организации.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

3.1 Внутренний доступ:

3.1.1 Право доступа к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор МБОУ «Суловская СОШ»
- секретарь;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по БОП;
- заместители директора по УВР и ВР;
- классные руководители (работа с личными делами учащихся);
- медсестра;
- учитель физической культуры;
- программист.

3.2 Внешний доступ (другие организации и граждане) регламентирован п.4 данного Положения.

4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ И ПЕРЕДАЧИ И ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных работника, учащегося и его родителей (законных представителей) МБОУ «Суловская СОШ» должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника, учащегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника, учащегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, учащегося и его родителей (законных представителей), 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работника, учащегося и его родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) в пределах МБОУ «Сусловская СОШ» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции, согласно списка специально уполномоченных лиц.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение персональных данных работников, учащихся и их родителей:

4.2.1. Персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в секретариате (приёмной).

4.2.2. Персональные данные работников и учащихся МБОУ «Сусловская СОШ» хранятся в бумажном варианте в личных делах, которые хранятся в шкафу, закрываемом на замок. Ключ от шкафа хранится у секретаря.

4.2.3. Трудовые книжки работников хранятся в шкафу, закрываемом на замок. Ключ от шкафа хранится у секретаря.

4.2.4. Персональные данные на электронных носителях хранятся в автоматизированной информационной системе «АИС. Образование». Доступ к программе имеют администрация МБОУ «Сусловская СОШ», все учителя, учащиеся и их родители (законные представители). Права доступа к персональным данным разграничены между различными категориями пользователей (администратор, сотрудник, родитель, ученик) Вход в систему осуществляется только при введении личного пароля пользователя.

4.2.5. Внешний доступ к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей) имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника, ученика или его родителей (законных представителей) не имеют доступа к персональным данным, за исключением наличия письменного согласия самого работника или родителей (законных представителей) учащегося.

4.2.6. Помещения, в котором хранятся персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть оборудованы надежными замками.

5. ПРАВА РАБОТНИКА, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Работник, родители (законные представители) учащегося имеют право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным (данным своего ребёнка) и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.1.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБОУ «Суловская СОШ» персональных данных.

5.1.3. Требовать извещения образовательной организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

5.1.4. Получать от МБОУ «Суловская СОШ»

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МБОУ «Суловская СОШ» при обработке и защите персональных данных.

5.1.6. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники МБОУ «Суловская СОШ», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МБОУ «Суловская СОШ» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Положение действительно до принятия нового.

Тишина В.В., заместитель директора по УВР

