

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа с. Мирный муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан (МОБУ СОШ с. Мирный) (далее – Образовательная организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся в Образовательной организации при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся Образовательной организации, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся на основании приказа руководителя Образовательной организации.

1.5. Все работники и обучающиеся (законные представители) Образовательной организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.6. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **субъект персональных данных** – обучающийся и/или работник Образовательной организации, к которому относятся соответствующие персональные данные;

– **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– **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, систематизацию, 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 субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

– **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Образовательной организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных 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 субъектов персональных данных, в том числе их передачи;

– **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных

данных субъектов персональных данных;

– **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– **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;

– **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.

2.2. К персональным данным работника, 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 военно-обязанных и 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 период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

– трудовой договор;

– заключение по данным психологического исследования (если такие имеются);

– копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взыскания;

– 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).

2.3. К персональным данным обучающихся, получаемым Образовательной организацией и подлежащим хранению в Образовательной организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

– документы, удостоверяющие личность обучающегося (копии свидетельства о рождении или паспорта);

– документы о месте проживания;

– документы о составе семьи;

– паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

– документы о получении образования, необходимых при поступлении в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

– 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 гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ ФЗ - №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также

обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.

3.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) 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.

3.5. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных

объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6. Образовательная организация 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.
- обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, и 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.

4.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- директор;
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- иные работники, определяемые приказом руководителя Образовательной организации в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения субъектов персональных данных является должностное лицо в соответствии с приказом руководителя Образовательной организации.

4.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

4.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательную организацию. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных другим юридическим и физическим лицам Образовательная организация должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные субъекта персональных данных 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.

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

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

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Образовательной организации, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных,

а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

При отказе руководителя Образовательной организации исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю Образовательной организации о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении Образовательной организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Образовательной организации при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. 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.

7.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

7.3.1. При приеме в Образовательную организацию представлять уполномоченным работникам Образовательной организации достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

7.3.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Образовательной организации.

7.3.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение

месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Образовательной организации.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

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

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

8.4. Образовательная организация 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 (работников);
- 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, имеющих 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 (включая базы данных, формируемые в связи с ГИА и ЕГЭ);
- 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.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель Образовательной организации и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Директору МОБУ СОШ с. Мирный

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 зарегистрированный (ая) по адресу: _____
 (адрес места жительства/пребывания)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ номер _____
 выдан « ____ » _____
 (кем выдан),

даю свое письменное согласие оператору – **МОБУ СОШ с. Мирный** (место нахождения: **452738, Республика Башкортостан, Благоварский район, с. Мирный, ул. Школьная, 4**), на обработку моих персональных данных, автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

Я даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- все биографические сведения;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья;
- ИНН;
- информация, содержащаяся в справке о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о семейном положении (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака);
- сведения о доходе с предыдущего места работы (справка);
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

Действия с моими персональными данными включают в себя:

сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения), распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ (_____)
 (Подпись лица, давшего согласие) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество

место жительства (полный адрес с почтовым индексом)

серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

кем и когда выдан паспорт

являясь родителем/законным представителем обучающегося

фамилия, имя, отчество обучающегося

серия и номер свидетельства о рождении или паспорта обучающегося

кем и когда выдано свидетельство о рождении или паспорт обучающегося

даю образовательному заведению:

МОБУ СОШ с. Мирный, расположенному по адресу: 452738, Республика Башкортостан,

наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных

Благоварский район, с. Мирный, ул. Школьная, 4,

на срок обучения в учебном заведении

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом

свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные обучающегося:

- Фамилия Имя Отчество;
- Возраст и пол;
- Место жительства;
- Номер, серия и дата выдачи свидетельства о рождении или паспорта;
- Гражданство и родной язык;
- Национальность;
- Номер, серия и дата выдачи ОМС, ИНН, СНИЛС;
- Сведения о состоянии здоровья, необходимые для реализации учебного процесса;
- Информация для связи (контактные данные);
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ.

Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- Фамилия Имя Отчество;
- Форма родства (мать, отец, опекун или иной законный представитель);
- Место жительства;
- Паспортные данные;
- Место работы и занимаемой должности;

Сведения о семье:

- Состав семьи;
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся;

Данные об образовании:

- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости;
- Участие в ЕГЭ;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся;
- Фотография обучающегося.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- Сбор персональных данных;
- Запись персональных данных;
- Систематизацию персональных данных;
- Накопление персональных данных;

- Хранение персональных данных;
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- Использование персональных данных;
- Передачу персональных данных;
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в бумажном виде;
- Обезличивание персональных данных;
- Блокирование персональных данных;
- Уничтожение персональных данных.

Выражаю свое согласие с тем, что:

- Образовательное учреждение поручает обработку персональных данных в электронном виде ОАО «Уфанет» (ИНН 0278109628, ОГРН 1050204596914), 450001, г. Уфа, пр. Октября, 4/3;
- Указанные персональные данные будут доступными для сведения определенного круга лиц (сотрудники учебного заведения, РОО, Региональный центр обработки информации, Федеральный центр тестирования).

_____/_____
подпись субъекта персональных данных

« ____ » _____ 201__ г.
дата