Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 27.12.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №
_____ Н.Н. Сидорова
Приказ № 183 от 29.12.2018

Положение
о персональных данных работников и обучающихся
МБОУ СОШ № 5

Назначение и область применения

Настоящее Положение о персональных данных работников и обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 регламентирует порядок получения, обработки и использования персональных данных педагогических работников (обучающихся) в целях реализации образовательной деятельности.

1. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение по обработке персональных данных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации",
- Уставом и локальными актами МБОУ СОШ № 5

2. Определения и сокращения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- МБОУ СОШ № 5 - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5
- Положение - Положение по обработке персональных данных работников (обучающихся) МБОУ СОШ № 5;
- Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность;

•персональные данные обучающихся - информация, необходимая работникам МБОУ СОШ № 5 в связи с образовательной (учебной и воспитательной) деятельностью, трудовыми отношениями и касающаяся конкретного ученика, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность;

•обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МБОУ СОШ № 5;

•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;

•конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

•субъекты персональных данных - носители персональных данных, в т. ч. работники МБОУ СОШ № 5, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки;

•распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

•использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБОУ СОШ № 5 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.

1. Общие положения

1.1. В состав персональных данных работников (обучающихся) МБОУ СОШ № 5 входят:

- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- дата регистрации по месту;
- номер телефона (домашнего, личного сотового);
- семейное положение, состав семьи;
- фамилия, имя отчество членов семьи;
- число, месяц, год рождения, место рождения, гражданство членов семьи;
- паспортные данные (номер, серия паспорта, код региона, дата выдачи, кем выдан);
- информация о трудовой деятельности (периоды, наименование работодателя, должность (профессия);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о воинском учете;
- образование;
- профессия;
- информация о наличии почетных званий, наград;
- информация о спортивных званиях, разрядах;
- информация о дисциплинарных взысканиях, поощрениях;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о наличии судимости;
- личная фотография;
- информация о педагогическом и общем трудовом стаже;
- информация о предыдущем месте работы;
- информация о заработной плате сотрудника;
- информация о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу и основания к приказам;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- информация по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации и прочим исследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;

- рекомендации, характеристики и т. п.

1.2. Документы, указанные в и. 4.1. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБОУ СОШ № 5, если иное не определено законом.

2. Основные задачи

Основными задачами настоящего Положения в области защиты персональных данных является:

- обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников МБОУ СОШ № 5, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечение защиты прав и свобод работников МБОУ СОШ № 5 при обработке их персональных данных, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных; установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБОУ СОШ № 5, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

5. Механизм реализации, взаимодействия, связи

5.1 Получение и обработка персональных данных.

Под обработкой персональных данных работника (обучающегося) понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МБОУ СОШ № 5 и его представители при обработке персональных данных работника (обучающегося) обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.1.1 Обработка персональных данных работника (обучающегося) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.1.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника (обучающегося) директор МБОУ СОШ № 5 должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.1.3 Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником (обучающегося), так и путем получения их из иных источников.

5.1.4 Персональные данные следует получать у самого работника (обучающегося (законного представителя обучающегося). Если персональные

данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

5.1.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, состоянии здоровья. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации и ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.1.6 Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.1.7 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

5.1.8 Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников (обучающихся) только с их письменного согласия. Письменное согласие работника (обучающегося) 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; цель обработки персональных данных; перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных; срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

5.1.9 Обработка персональных данных работников (обучающегося) возможна без их согласия в следующих случаях: персональные данные являются общедоступными; персональные данные относятся к состоянию здоровья работника (обучающегося) 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 (обучающегося) невозможно; по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.1.10 Согласие работника (обучающегося) не требуется в следующих случаях: обработка персональных данных 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; обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных; обработка, предоставление персональных данных в связи с проведением единого государственного экзамена.

5.2 Доступ к персональным данным.

5.2.1 Внутренний доступ (доступ внутри МБОУ СОШ № 5).

Право доступа к персональным данным работников (обучающихся) имеют:

- директор МБОУ СОШ № 5;
- документовед;
- заместители директора по УВР, ВР, АХР, (доступ к персональным данным работников в ходе плановых проверок);
- классный руководитель,
- социальный педагог;
- сам работник (обучающийся).

5.2.2 Внешний доступ.

5.2.3 Персональные данные вне МБОУ СОШ № 5могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговую инспекцию;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации.

Сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

Работник МБОУ СОШ № 5 имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
- требовать от директора МБОУ СОШ № 5 уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных;
- получать от директора МБОУ СОШ № 5:

- 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;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Передача и хранение персональных данных.

6.1 Передача персональных данных работника (обучающегося) возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.2 При передаче персональных данных работника (обучающегося) директор МБОУ СОШ № 5 должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника (обучающихся) в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника (обучающегося), 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, получающие персональные данные работника (обучающегося), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников (обучающихся) в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.3 Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.4 При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы МБОУ СОШ № 5 работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.5 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников (обучающихся) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.6 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.7 Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кабинете директора МБОУ СОШ № 5.

6.8 Персональные данные работников (обучающихся) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде: в виде файлов в локальной компьютерной сети.

6.9 При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных.

7. Защита персональных данных работников

7.1 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (обучающихся) МБОУ СОШ № 5 все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

7.2 Документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах и сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

7.3 Если работник (обучающийся) считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, работник (обучающийся) вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.4 В случае отзыва работником (обучающимся) согласия на обработку своих персональных данных, персональные данные должны быть уничтожены в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных специалист по кадрам обязан уведомить работника (обучающихся).

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1 Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа на Школьный портал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Школьный портал другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

8.2 Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

8.3 Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении директора МБОУ СОШ № 5, службу технической поддержки Школьного портала.

8.4 Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, имеющими доступ к Школьному порталу, с момента получения информации директором МБОУ СОШ № 5 и службой технической поддержки о нарушении, указанном в предыдущем абзаце, признаются недействительными.

8.5 При проведении работ по обеспечению безопасности информации в Школьном портале участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному порталу, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

8.6 Работники МБОУ СОШ № 5, 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.

8.7 Директор МБОУ СОШ № 5 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.

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся

Протокол Совета родителей от 26.12.2018 № 4

Председатель Совета родителей _____ Аккужина Р.А.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся

Протокол Совета обучающихся от 26.12.2018 № 3

Председатель Совета обучающихся _____ Ремизова Д.