


Принято и рекомендовано к
утверждению
на Общем собрании работников.
Протокол № 12 от 06.06.2018 г.

Принято и рекомендовано к
утверждению
на педагогическом совете
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
Протокол № 10 от 28.05.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2»

 г. Сосенский
/Л.В. Бахаева/

28.05.2018 2018 г.

Приказ № 88/1 от 7.06.2018

**Положение
о защите персональных данных в
Муниципальном казённом
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

г. Сосенский, 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее Положение) регулирует порядок получения, обработки, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 02.07.2006г.;

- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 02.07.2006г.;

- Постановления Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без применения средств автоматизации» № 687 от 15.09.2008 г.;

- Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Персональные данные работника ОУ - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Субъекты персональных данных – носители персональных данных, в т. ч. работники МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, обучающиеся и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.

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.

2.2. К персональным данным работников, 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;
- 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);
- 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);
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- сведения о наградах и знаках отличия;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- 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, справки об отсутствии или наличие судимости).

2.3. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), получаемым МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим положением, относятся следующие сведения:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Дата рождения
- Пол
- Гражданство
- Место рождения
- Адрес регистрации по месту жительства.
- Адрес регистрации по месту пребывания.
- Адрес фактического места жительства.
- Информация о трудной жизненной ситуации.
- Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
- Аттестат об основном общем образовании обучающихся
- Группа здоровья
- Инвалидность (группа, срок действия группы, отдельные категории инвалидности)
- Физкультурная группа
- Контактная информация (телефон, e-mail)
- СНИЛС
- Наличие потребностей в длительном лечении
- Наличие потребностей в адаптированной программе обучения
- иные данные, необходимые для оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
- Тип заявителя
- Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку.

2.4. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

2.5. Документы, указанные в п. 2.3. 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, если иное не определено законом.

3. Основные условия проведения сбора и обработки персональных данных

3.1. МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

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 обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия им в обучении, развитии и воспитании; обеспечения их личной безопасности.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. 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 ребенка в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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. Персональные данные ребенка старше 14 лет могут

быть предоставлены самим обучающимся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

3.5. МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося), родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.6. МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский 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.

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

3.8. МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только с письменного согласия. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество 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.

3.9. Обработка персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.10. Согласие работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Хранение персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, секретариатом учебной части, психологической и социальной службой в шкафах на бумажных носителях и электронных носителях с ограниченным доступом, в специально предназначенных для этого помещениях. Информация на бумажных носителях об уволенных сотрудниках и выбывших обучающихся хранится в архиве МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в алфавитном порядке в течение 75 лет.

4.2. 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.

4.3. Доступ к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский имеют:

- руководитель МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский;
- заместители директора (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- секретарь учебной части;
- классные руководители обучающихся;
- бухгалтер, обслуживающий МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский;
- специалисты: педагог-психолог, социальный-педагог, учитель-логопед;
- руководители МО (доступ к персональным данным работников, непосредственно находящихся в его подчинении);

- учитель (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия);
- педагог-библиотекарь;
- медицинская сестра;
- сам субъект, носитель данных;
- иные работники, определяемые приказом руководителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего положения, право доступа к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский является лицо, назначаемое руководителем.

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 металлических шкафах в алфавитном порядке.

4.8. Персональные данные обучающегося отражаются в личном деле, при необходимости, в его карте, которая заполняется после издания приказа о его зачислении в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский. Личные дела обучающихся хранятся в специально отведенных для этих целей местах с ограниченным доступом.

4.8. Персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети, с передачей по внутренней сети юридического лица и (или) с передачей по сети Интернет.

4.9. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.10. Хранение персональных данных в автоматизированной базе данных обеспечивается защитой от несанкционированного доступа согласно «Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденному постановлением правительства РФ 17 ноября 2007 г. N 781.

5. Права работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, работники, обучающиеся, родители (законные представители) имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке (в том числе автоматизированной).

- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами; получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении к директору МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский или лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

- 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 субъекта персональных данных на имя руководителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

- обжаловать в суде любых неправомерных действий при обработке и защите персональных данных.

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны: При приеме на работу в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, локальными актами МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский. 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.) и т.п. сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- При приеме в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения.

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

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

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