



Положение
об обработке персональных данных работников, учащихся, родителей,
законных представителей)
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 8»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, учащихся, родителей (законных представителей) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8».

1.3. Обработка персональных данных работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» осуществляется в целях:

- исполнения трудового договора;
- содействия в осуществлении работником трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им обязанностей и компетенции, определенных Федеральным законом «Об образовании»;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья;
- учёта результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целях;

- ведения финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8»;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

1.4. Обработка персональных данных учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8», их родителей (законных представителей) осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов; - учёта детей, подлежащих обязательному обучению в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8»;
- соблюдения порядка и правил приема в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8»;
- индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учёта реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учёта учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учёта учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» в целях осуществления государственной политики в области образования;
- внесения в региональную базу данных документа об образовании.

2. Состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников понимается 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.

2.2. К персональным данным работника, учащегося, родителя (законного представителя) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность; - информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении; - информация о заработной плате;
- Документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю учреждения, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, органы управления и другие учреждения;

- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.2. При обработке персональных данных уполномоченные лица обязаны соблюдать следующие требования:

- персональные данные предоставляются самим субъектом персональных данных;
- если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее, от него должно быть получено письменное согласие; работнику сообщается 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;
- объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;
- защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных; не допускается обработка персональных данных в присутствии лиц, не допущенных к их обработке, и ввод персональных данных под диктовку;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки; указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации; факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

➤ опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Структурные подразделения и лица, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

➤ получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

➤ осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

➤ требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, отозвать согласие на обработку персональных данных; - обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных лиц.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Порядок обработки персональных данных

4.1.1. При обработке персональных данных не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.1.2. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

➤ типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес школы, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

➤ типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных,

осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

➤ типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

➤ типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

4.1.3. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

4.1.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечению 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5. Обязанности работника по предоставлению персональных данных.

5.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных в рамках служебной деятельности.

6.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные.

6.3. Документы персонального характера на бумажных носителях хранятся в сейфах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

6.4. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют: - директор Учреждения; - заместители директора Учреждения по направлению деятельности (доступ к документам, содержащим персональные данные подчиненного им сотрудника); - работник-субъект персональных данных; - работник по кадровым вопросам; - работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения функций налогового агента, страхователя по видам обязательного социального страхования, оплаты труда); - ответственный за Электронную школу 2.0 (к данным, которые необходимы для выполнения функций заполнения и функционирования базы данных системы ЭШ 2.0).

6.5. Заместители директора имеют право ознакомиться с документами, содержащими персональные данные подчиненного им работника, в присутствии сотрудника, ответственного за работу с соответствующими документами.

6.6. Работник имеет право ознакомиться с документами, содержащими его персональные данные, в присутствии лица, ответственного за работу с соответствующими документами.

6.7. Право внутреннего доступа к персональным данным учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8», их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- родители (законные представители) обучающегося, воспитанника;
- работники бухгалтерии;
- классный руководитель;
- заместители директора (к данным, которые необходимы для выполнения должностных функций);
- учителя, педагоги дополнительного образования (к данным, которые необходимы для выполнения функций индивидуального учёта успеваемости и посещаемости).

6.8. Внешний доступ к персональным данным осуществляется государственными и негосударственными функциональными структурами:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;

- подразделения управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа,
- Департамента образования и науки Кемеровской области

6.9. Организации, в которые работник может перечислять денежные средства (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только при наличии его письменного разрешения.

6.10. Сведения о работающем или уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

6.11. Персональные данные работника могут быть предоставлены его уполномоченному представителю.

6.12. Получателями персональных данных работника на законном основании являются:

- органы социального страхования, органы пенсионного обеспечения, а также иные органы в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» – по всем видам обязательного социального страхования с момента заключения с работником трудового договора;
- налоговые органы в соответствии со ст. 24 Налогового кодекса Российской Федерации в целях контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления налогов налоговым агентом;
- федеральная инспекция труда в соответствии со ст. 357 Трудового кодекса Российской Федерации при осуществлении надзорно-контрольной деятельности – непосредственно по предмету проверки;
- другие органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.13. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта на передачу его персональных данных, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.