

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Дубровская средняя школа №21»

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 3 от 15.03.15

«Утверждаю»

Директор школы

Коломейцева Н.В.

Приказ № 26 от 15.03.15г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными
работников и обучающихся

МКОУ «Дубровская СШ №21»

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса Российской Федерации для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Дубровская средняя школа № 21» (далее – школа) и гарантии их конфиденциальности.
- 1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая директору школы и уполномоченному им лицу по работе с персональными данными (далее оператор) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и школой.
- 1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима директору школы и оператору в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой.

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные.

2.1. *Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):*

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в школе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности; документ воинского учёта.

2.2. *Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:*

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождения и проживания в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. *Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):*

-

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учёбы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (родители – инвалиды, неполная семья, ребёнок – сирота и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;
- содействие работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объёме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны.

3.1.4. Работник 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 для их получения.

3.1.5. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор (директор школы или уполномоченные им лица) 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.

3.2. *Обработка персональных данных обучающегося.*

3.2.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) 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 в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей).

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого.

3.2.6. Если персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны.

3.2.7. Несовершеннолетний обучающийся после получения им основного общего образования или совершеннолетний 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.

3.2.8. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор (директор школы или уполномоченные им лица) 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 обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. *Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных.*

4.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приёме на работу. Личные карточки работников хранятся в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов.

- 4.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеет только оператор (директор школы или уполномоченные им лица), а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. Хранение и использование персональных данных.

- 5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (директора школы или уполномоченных им лиц).
- 5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:
- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
 - оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированным компьютер в свое отсутствие;
 - оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
 - компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединений с сервером базы данных.
- 5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (согласно приказу от 25.08.2010 №558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения).
- 5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:
- директор школы;
 - главный бухгалтер комитета по образованию администрации муниципального образования Ефремовский район;
 - специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).
- 5.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:
- директор школы;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель директора по внеклассной воспитательной работе;
 - секретарь учебной части;
 - классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).
- 5.6. По письменному запросу, на основании приказа директора школы, к персональным данным работника и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.
- 5.7. Оператор (директор школы или уполномоченные им лица) обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных.

- 6.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных Федеральным законом.

- 6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права субъектов персональных по обеспечению защиты их персональных данных.

- 7.1. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, а также право на получение свободного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей).
- 7.2. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.
- 7.3. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

- 8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны предоставлять оператору (директору школы или уполномоченным им лицам) точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).
- 8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней сообщить об этом оператору (директору школы или уполномоченным им лицам).
- 8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (директору школы или уполномоченным им лицам).
- 8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (директору школы или уполномоченным им лицам).
- 8.5. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

● 9. Ответственность за нарушение настоящего положения.

- 9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушения установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшие за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса Российской Федерации.
- 9.3. Материальный ущерб, нанесённый работнику за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объёме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причинённый имуществу работника» Трудового кодекса Российской Федерации, а моральный ущерб – в форме и размерах, определённых трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причинённого работнику» Трудового кодекса Российской Федерации.
- 9.4. Оператор (директор школы или уполномоченные им лица) в праве 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 (к работникам);
 - полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), 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, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
 - включенных в информационные системы персональных данных, имеющие 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;
 - 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.
- 9.5. Во всех остальных случаях оператор (директор школы или уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).

Выписка из протокола № 1
общего собрания работников
МКОУ «Пожилинская средняя школа № 13»
от « 28 » августа 20 15 года.

Присутствовали ___ человек, кворум обеспечен.

Председательствующий - директор школы Евтеева Т. Н.

Секретарь - Учитель математики Жихарев С.А.

Повестка дня:

1. Разработка Положения о работе с персональными данными работников и обучающихся школы.
2. Внесение поправок и добавлений в Положение.
3. Принятие Положения.

По первому вопросу выступила директор школы Евтеева Татьяна Николаевна. Она сообщила собравшимся о том, что в 2006 году был принят закон РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ, а в последствие были внесены изменения. В связи с этим каждому образовательному учреждению необходимо разработать и принять собственное Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся. Далее она зачитала проект этого Положения.

По второму вопросу выступали учителя и технические работники школы. Они высказывали своё отношение к данному документу. Предложили добавить в пункт 5.5. «Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют...» следующий подпункт:

- заместитель директора по внеклассной воспитательной работе.

В целом проект Положения был принят удовлетворительным, соответствующим современным законодательным нормам и требованиям.

Затем произошло голосование по принятию данного положения.

Результаты голосования: «За» - 25 , «Против» - 0.

Председатель собрания:



(Handwritten signature of T. N. Evtseva)

Евтеева Т. Н.

Секретарь:

(Handwritten signature of S. A. Zhikharov)

Жихарев С. А.