

Рассмотрено
на Общем собрании работников
протокол от 17.01.2020 №1

Согласовано:
председатель родительского комитета
Попова М.В. Попова
протокол от 17.01.2020 №3

Утверждаю:
директор МБОУ «Брюшлинская ООШ»
Кузнецова И.А. Кузнецова
приказ от 17.01.2020 №5



**Положение о защите персональных данных
работников, учащихся, родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Брюшлинская основная общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан**

**Положение о защите персональных данных
работников, учащихся, родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Брюшлинская основная общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей).

1.2 Положение определяет права работников, учащихся, родителей (законных представителей) порядок использования указанных данных в служебных целях. А также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожений персональных данных.

1.3 Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4 В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

оператор – МБОУ «Брюшлинская ООШ» ММР РТ, осуществляющее обработку персональных данных, а так же определение цели и содержания обработки персональных данных;

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, затрагивающим права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - 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;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их

распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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.

II. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, УЧАЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Понятие персональных данных работников

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

2.2. Персональные данные работника составляют:

- а)** сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
- б)** служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.3. Документами, содержащие персональные данные являются:

- а)** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б)** трудовая книжка;
- в)** страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г)** свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- д)** документы воинского учёта;
- е)** документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- ж)** карточка Т-2;
- з)** автобиография;
- и)** личный листок по учёту кадров;
- к)** медицинское заключение о состоянии здоровья;
- л)** документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- м)** приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- н)** другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

2.4. Понятие персональных данных учащихся, родителей (законных представителей).

Персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) – информация, необходимая работодателю, классному руководителю, заместителям директора в связи с образовательной деятельностью касающееся конкретного ученика.

2.5. Персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) составляют:

- а)** сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни учащегося, родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2.6. Документами, содержащие персональные данные учащихся являются:

- а)** свидетельство о рождении, или паспорт, удостоверяющий личность;
- б)** медицинское заключение о состоянии здоровья;
- в)** личная карта обучающегося;
- г)** документ об образовании;
- д)** другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

2.7. Документами, содержащие персональные данные родителей (законных представителей) являются:

а) паспорт, удостоверяющий личность.

III. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Создание персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

а) копирования оригиналов документов;

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.2. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2.1. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) содействия работникам в трудоустройстве, а учащихся в учебе;

в) обеспечения личной безопасности работников, учащихся;

г) обеспечения сохранности имущества работника, учащегося и работодателя;

3.2.3. Все персональные данные работников, учащихся, родителей следует получать у них самих, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.2.4. Получение персональных данных работников, учащихся, родителей у третьих лиц, возможно только при уведомлении об этом заранее и с их письменного согласия.

В уведомлении работников, учащихся, родителей о получении их персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа работников, учащихся, родителей дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, учащихся, родителей (законных представителей) о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работников, учащихся, родителей о их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4. Сведения, содержащие персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) включаются в личную карту обучающегося, а также содержатся на электронных

носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные учащегося в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте специалиста по кадрам. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК специалиста по кадрам.

3.4.2. Трудовые книжки, документы воинского учёта, карточки формы Т-2, личные дела хранятся в запёртом металлическом сейфе.

3.4.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Внутренний доступ (работники школы).

4.1.1 Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- 5 а) директор школы;
- 6 б) заместители директора;
- 7 в) сотрудники бухгалтерии;

Доступ к персональным данным учащихся, родителей имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) директор школы;
- б) заместители директора;
- в) сотрудники бухгалтерии;
- г) классные руководители;

4.1.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

Все остальные работники, учащиеся имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.3. Должностные лица, использующие персональные данные должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации персональных данных.

4.1.4. Получение сведений о персональных данных работников, учащихся третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, учащегося персональные данные которого затребованы.

4.1.5. Получение персональных данных работника, учащегося третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, учащегося, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников, учащихся другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника, учащегося и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников, учащихся без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, учащегося;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, отдела по делам несовершеннолетних, отдела опеки и попечительства;

- 4.2.2. Работник, учащийся о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.
- 4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника, учащегося в коммерческих целях без его согласия.

V. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. При передаче персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники, учащиеся имеют право:
- а)** получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
 - б)** осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - в)** требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник, учащийся при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - г)** требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;
 - д)** обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.
- 5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, учащегося за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 5.4. При передаче персональных данных работников, учащихся, родителей (законных представителей) третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, учащихся которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.
- 5.5. Защита персональных данных работника, учащегося, родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

- 6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, учащихся, родителей, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
- а)** замечание;
 - б)** выговор;
 - в)** предупреждение о неполном должностном соответствии;
 - г)** освобождение от занимаемой должности;

д) увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.