

«Принято»
Педагогическим советом
Протокол № 3 от «30» декабря 2021 г.

«Согласовано» с учетом мнений
Родительского комитета
Протокол № 3 от 29.12.2021 г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»
Я.М.Габитова
Приказ № 124 от «30» декабря 2021 г.



Положение о работе с персональными данными педагогических работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 - ФЗ, с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных и гарантии их конфиденциальности педагогических работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Сорок-Сайдакская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»)

1.2. Под персональными данными педагогического работника понимается информация, касающаяся конкретного педагогического работника, необходимая оператору в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем.

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»)

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 образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления педагогическому 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 определенным основаниям, предусмотренным законодательством
- 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 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 учебы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в школе-интернате;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- полис обязательного медицинского страхования.

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, наличии хронических заболеваний.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (малообеспеченная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных педагогического работника.

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия педагогическим работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные педагогического работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные педагогического работника возможно получить только у третьей стороны, то педагогический работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Педагогический 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 на их получение.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ 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 педагогического работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения. (Приложение

3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, 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 обучения и воспитания,
- 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). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. 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.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой 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.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ 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

4.1. Персональные данные педагогического работника размещаются в личной карточке педагогического работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. .

4.2. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»
Личные дела обучающихся формируются в папках классов.

4.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только лица, назначенные приказом директора МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Персональные данные педагогических работников и обучающихся могут храниться на бумажных и электронных носителях.

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

5.3. Доступ к персональным данным педагогических работников без получения специального разрешения имеют:

- директор МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»;
- заместитель директора по УР;

5.4 Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- директор
- заместители директора
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

5.5. По письменному запросу, на основании приказа директора, к персональным данным педагогических работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции (оператор или ответственный)

5.6 Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные педагогических работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

6.1. Персональные данные педагогического работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия педагогического 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 педагогического работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных педагогического 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 данных по обеспечению защиты персональных данных

7.1. Педагогические работники и 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 до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования). Педагогические работники и 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.

7.2. Персональные данные оценочного характера педагогический работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных педагогические работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) обязаны предоставлять оператору сведения о себе (своих несовершеннолетних детях до получения ими основного общего образования).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора педагогический работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом руководству ОУ.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом руководству ОУ.

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) обязаны в течение месяца сообщить об этом руководству ОУ. .

8.5. Предоставление педагогическому 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 несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, педагогический работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор вправе 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 (педагогического 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;

- 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.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрирован по адресу: _____,

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде, даю согласие на обработку персональных данных:

фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; гражданство; реквизиты документов, удостоверяющих личность; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер пенсионного свидетельства; данные страхового (медицинского) полиса; адрес места регистрации и фактического места жительства; сведения о воинском учете; сведения о составе семьи; должность; сведения об образовании (включая название образовательного учреждения, специальность, квалификацию); ученая степень; ученое звание; почетное звание; сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации или профессиональной переподготовки; сведения о стаже работы; сведения о наградах/поощрениях; сведения о трудовой деятельности; сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности; сведения о прохождении медицинских осмотров; сведения о заработной плате; номера контактных телефонов и электронный адрес, научно-методической деятельности, внеурочной деятельности; учебно-материальной базе в школе

в документарной и электронной форме, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановлении оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____ Личная подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрирован по адресу: _____,
даю свое согласие _____ № _____, расположенному по адресу: _____, на
обработку персональных данных моего ребенка _____
(ФИО),
учащегося _____ класса В том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка учебного заведения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины) обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оформления и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

Школа берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы иным лицом в личных целях.

Школа принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ». Данное Согласие может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

_____ (ФИО) _____ / _____ (Подпись)

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я

Проживающий (ая) по адресу _____ .

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ 201__

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

и их родителей (законных представителей)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении о защите персональных данных работников МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, в частности указанные в п. 2.2. и/или 2.4. Положения о защите персональных данных работников МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Положения о защите персональных данных работников МБОУ «Сорок-Сайдакская ООШ БМР РТ»

Подпись _____ // Дата: « _ _ » _____ 20__ г.