

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования» города Сарова**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ ЦО

Протокол от 09.11.2018 г. № 4

РАССМОТРЕНО

Советом МБОУ ЦО

Протокол от 28.11.2018 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ ЦО

от 30.11.2018 г № 78п

**Положение
о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ ЦО**

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования» города Сарова (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому 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.

1.2. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая МБОУ ЦО, в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и МБОУ ЦО.

1.3. Персональные данные работника - информация, необходимая МБОУ ЦО, в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

1.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

1.5. К персональным данным работников, получаемым МБОУ ЦО и подлежащим хранению в МБОУ ЦО в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в их личных делах и иных документах:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- гражданство,
- документы, удостоверяющие личность,
- идентификационный номер налогоплательщика,
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
- почтовые и электронные адреса,
- номера телефонов,
- фотографии,
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации,
- сведения о семейном положении и составе семьи,
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности,
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы,
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

1.6. К персональным данным обучающихся, получаемым МБОУ ЦО и подлежащим хранению в МБОУ ЦО в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (копия свидетельства о рождении или паспорта);
- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- гражданство,
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
- домашний и мобильный телефон;
- сведения о родителях: Ф.И.О., место работы и должность, рабочий телефон;
- документы о получении образования, необходимые для поступления в соответствующий класс;
- медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- подлинники и копии приказов по личному составу учащихся;
- заявки на участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- иные документы, содержащие персональные данные.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. МБОУ ЦО определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

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

2.3. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. 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.

2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ МБОУ ЦО 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.

2.5. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия обучающимся в обучении;

- обеспечения их личной безопасности;
- контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.6. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). 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. 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.

2.7. Согласие на обработку персональных данных по установленной форме предоставляется работниками в соответствии с приложением 1, родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с приложением 2.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся МБОУ ЦО хранятся на бумажных и (или) электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях (канцелярия, кабинет заместителей директора, бухгалтерия).

3.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся МБОУ ЦО 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.

3.3. Доступ к персональным данным обучающихся МБОУ ЦО имеют:

- директор МБОУ ЦО;
- делопроизводитель;
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- педагогические работники (в пределах своих полномочий): социальный педагог, педагог – психолог, учитель – логопед, учителя, педагоги дополнительного образования;
- библиотекарь;
- медицинский работник.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

- директор МБОУ ЦО;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- инспектор по кадрам;
- делопроизводитель.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

- Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся МБОУ ЦО является делопроизводитель; персональных данных сотрудников – инспектор по кадрам.

3.7. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в МБОУ ЦО. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов.

3.8. Персональные данные работника размещаются в его личном деле и личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела и карточки работников хранятся в специально оборудованных нескораемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

4.1. Персональные данные работника либо обучающегося, не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника либо обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- 4.2. Лица, получающие персональные данные работника либо обучающегося, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. Работники, обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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). Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

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

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся родители, (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

6.1.1. При приеме в МБОУ ЦО предоставлять уполномоченным работникам МБОУ ЦО достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего

обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику МБОУ ЦО.

6.2. Для обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны своевременно предоставлять уполномоченному сотруднику МБОУ ЦО сведения о себе.

6.2.1. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом уполномоченному сотруднику МБОУ ЦО.

6.3. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Член администрации МБОУ ЦО, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник МБОУ ЦО, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7.6. МБОУ ЦО вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, 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 образовательного учреждения 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.