

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Хазарская средняя общеобразовательная школа»

Локальный акт №

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы

протокол № 1

от 29.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Надиров С.Н.

2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности этих сведений.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее Оператор) — МКОУ «Хазарская СОШ»;

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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 о физическом лице.

2.3. Субъект - субъект персональных данных.

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. 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.

2.10. К персональным данным относятся:

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о семейном положении работника.

2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.9. Сведения о заработной плате работника.

2.10.10. Сведения о социальных льготах.

2.10.11. Сведения о наличии судимостей;

2.10.12. Место работы или учебы членов семьи;

2.10.13. Содержание трудового договора;

2.10.14. Подлинники и копии приказов по личному составу;

2.10.15. Основания к приказам по личному составу;

2.10.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.

2.10.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных и специальных званий.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно, в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма анкеты-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении N1 к настоящему положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма анкеты-согласия, на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении N2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении N3 к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении No4 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1 Хранение персональных данных субъектов осуществляется администрацией школы на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела сотрудников хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенной секции шкафа с врезным замком, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа, в помещении канцелярии.

Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенной секции шкафа в помещении канцелярии.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении N5 настоящего положения;

предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. При получении информации запрашивающее лицо расписывается в ее получении в специальной графе журнала. Если запрос представлен в письменной форме, он хранится в специальном деле, которое является приложением к Журналу учета передачи персональных данных. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении N7 к настоящему

положению.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- Директор школы
- Заместители директора по своим направлениям (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении, доступ к персональным данным учащихся и родителей в части их касающейся)
- Классные руководители (доступ к персональным данным учащихся и их родителей в части их касающейся)
- Учитель – предметник (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия)
- Сам субъект – носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №6 настоящего положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных .

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и Оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право: получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее

**СОГЛАСИЕ
РАБОТНИКА МКОУ «Хазарская СОШ »
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я нижеподписавшийся (ая), _____, проживающий
(ая) по адресу *с.Хазар, Дербентский район, Республика Дагестан*
паспорт :

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку МКОУ «Хазарская средняя общеобразовательная школа », с.Хазар, Дербентского района, Республики Дагестан (далее – Оператор) моих персональных данных с целью **ВЫСТАВЛЕНИЯ НА САЙТ ШКОЛЫ И В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ.**

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- Паспортные данные работника;
- ИНН;
- Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Данные документов об образовании, квалификации и наличии специальных званий;
- Анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- Сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- Документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной «01» сентября 2017г и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись: _____

Дата заполнения: «01» сентября 2017г.

ФИО: _____

АНКЕТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Родитель (законный представитель)

ФИО

адрес регистрации по месту жительства адрес регистрации по месту жительства

(серия, No паспорта, кем, когда выдан) (серия, No паспорта, кем, когда выдан)

Даю (даем) согласие муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Хазарская средняя общеобразовательная школа » с.Хазар Дербентского района, расположенному по адресу :РД, Дербентский район, с.Хазар, ул. Школьная 7, на обработку персональных данных с целью реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, соблюдения правил приема и перевода обучающихся

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: Ф.И.О. родителя (законного представителя) Адрес регистрации Телефон (дом., раб, сот.) Место работы

Ф.И.О. родителя (законного представителя) Адрес регистрации Телефон (дом., раб, сот.) Место работы

Ф.И.О. учащегося Дата рождения Данные свидетельства о рождении (паспорта) Адрес регистрации Данные медицинского полиса а также данные об успеваемости путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, использования (способ обработки - смешанный, информация передается по внутренней сети (доступна для определенных сотрудников), доступ в базу данных программы «Директор» (учет персональных данных работников, обучающихся) защищен паролем, изменение данных по сети ограничено), на срок обучения в школе. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления

Родители (законные представители) _____ // _____ //

подпись

Приложение 3

Директору МКОУ «Хазарская СОШ » Надирову С.Н.

(РД, Дербентский район, с.Хазар, ул. Центральная 7) _____ Ф.И.О.
субъекта персональных данных _____ Адрес регистрации
_____ серия, No паспорта _____ дата
выдачи _____ наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)
« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка подписи

Приложение 4

Директору МКОУ «Хазарская СОШ » Надирову С.Н.

Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____, «____» _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ (согласен / не согласен), на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес...) Для обработки в целях

(указать цель обработки) У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, от которых получают данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

«____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение 5

Директору МКОУ «Хазарская СОШ» Надирову С.Н.

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____, «____» _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ (согласен / не согласен), на передачу моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес...) Для обработки в целях

(указать цель обработки) Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

«____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

_____, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся и их законных представителей муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Хазарская средняя общеобразовательная школа №1» с.Хазар Дербентского района.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные; - сведения об образовании; - сведения о трудовом и общем стаже; - сведения о составе семьи; - паспортные данные; - сведения о воинском учете; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - специальность; - занимаемая должность; - наличие судимостей; - адрес места жительства; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - характер взаимоотношений в семье; - содержание трудового договора; - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; - подлинники и копии приказов по личному составу; - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - основания к приказам по личному составу; - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и

переподготовке, их аттестации; - копии отчетов, направляемые в органы статистики. Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)