

Директор МБОУ СОШ № 24
Медведь С.
Приказ № 147-П от 01.09.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее по тексту – Положение о защите персональных данных) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края, муниципального образования Усть-Лабинский район, Уставом МБОУ СОШ № 24, иными локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее по тексту Положения – МБОУ СОШ № 24) в целях обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, его родителей (законных представителей), работников МБОУ СОШ № 24 при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайн, защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования персональных данных или их утраты.

1.2. Положение о защите персональных данных – локальный нормативный акт образовательного учреждения, который:

- является основополагающим локальным актом МБОУ СОШ № 24, регулирующим вопросы и правила обработки персональных данных в образовательном учреждении;

- обеспечивает нормативно-правовые и информационные условия ведения документооборота, иной деятельности, связанной с использованием персональных данных обучающихся и работников МБОУ СОШ № 24;

- устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Правовой основой разработки настоящего Положения о защите персональных данных являются следующие нормативно-правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

-постановление Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

-иные нормативные правовые акты, разработанные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Персональные данные обучающихся и работников МБОУ СОШ № 24 относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-лет срока хранения, если иное не предусмотрено законом.

1.5. 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.

1.6. Персональные данные субъектов обрабатываются в МБОУ СОШ № 24 как в электронном виде (автоматизированная обработка), так и на бумажных носителях (обработка без использования средств автоматизации).

2. Основные термины и понятия, используемые в Положении

2.1. Основные термины и понятия настоящего Положения используются в иных локальных актах МБОУ СОШ № 24, принимаемых по вопросу обработки персональных данных.

2.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

-персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

-субъект - субъект персональных данных (обучающийся, родитель (законный представитель) малолетнего обучающегося, работник МБОУ СОШ № 24);

-обучающийся – физическое лицо, состоящее в отношениях обучения и воспитания с оператором (МБОУ СОШ № 24);

-работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором (МБОУ СОШ № 24);

-конфиденциальная информация - это документированная информация на бумажном или электронном носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) ограничен Работодателем;

-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 раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

-предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

-блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

-уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

-обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.3. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБОУ СОШ № 24 в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишённого родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учёта (при наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.4. Персональные данные работника - информация, необходимая администрации МБОУ СОШ № 24 в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

К персональным данным работника относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- паспортные данные работника;
- ИНН, копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- профессия, специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о выплатах различного характера;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства, домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- личная карточка по форме Т-2;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью (ст.331 ТК РФ), иной трудовой деятельностью в сфере образования (ст.351.1 ТК РФ) или занимать руководящие должности).

2.5. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.6. 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.

3. Общие правила обработки персональных данных

3.1. Основной целью обработки персональных данных обучающихся и работников Школы является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также:

3.2. Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами,

проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

3.3. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

3.4. Персональные данные работника поступают к оператору (МБОУ СОШ № 24) непосредственно от субъекта на основании договорных отношений или от третьей стороны в рамках исполнения норм действующего законодательства Российской Федерации, обрабатываются и хранятся в МБОУ СОШ № 24 не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных и требования действующего законодательства Российской Федерации.

Если персональные данные работника МБОУ СОШ № 24 можно получить только от третьей стороны, то субъект персональных данных уведомляется о факте их получения заранее.

3.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) 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.

3.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) 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.

3.7. В МБОУ СОШ № 24 устанавливаются и соблюдаются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

3.7.1. При работе с персональными данными и в том числе при обработке персональных данных в информационной системе «Дневник.ру» сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, руководствуется настоящим Положением.

3.7.2. Приказом директора МБОУ СОШ № 24 назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

3.7.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся МБОУ СОШ № 24 имеют (внутренний доступ):

- директор, его заместители;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- секретарь
- иные работники, определяемые приказом директора МБОУ СОШ № 24 в пределах своей компетенции.

3.7.4. Помимо лиц, указанных в п.п. 3.7.3 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством (внешний доступ).

К числу массовых потребителей персональных данных вне МБОУ СОШ № 24 можно отнести следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Вышеуказанные организации и органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.7.5. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, банковские кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

3.7.6. Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

3.7.7. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

3.7.8. В случае развода бывший супруг (а) имеет право обратиться в администрацию с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

3.7.9. Каждое лицо, допущенное к обработке персональных данных, обязуется не разглашать информацию конфиденциального характера, в том числе персональные данные, полученные в результате исполнения своих должностных обязанностей. Обязательство о неразглашении персональных данных оформляется по «типовой форме обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные», согласно Приложению № 1.

4. Правила обработки персональных данных в информационных системах персональных данных

4.1. В МБОУ СОШ № 24 устанавливаются и соблюдаются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных (далее по тексту- ИСПнД):

4.1.1. Обработка персональных данных обучающихся и работников МБОУ СОШ № 24 в ИСПнД, осуществляется в целях ведения индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления обучающемуся и/или его родителю (законному представителю) информации о текущей успеваемости обучающегося в образовательном учреждении в электронном формате.

4.1.2. Все съёмные носители персональных данных подлежат учету.

4.1.3. Все субъекты персональных данных, данные, которых обрабатываются в ИСПнД, подтверждают свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с «Типовой формой согласия на обработку персональных данных», согласно Приложению № 2.

4.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных направляет уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Краснодарскому краю, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.5. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.1.6. При обработке персональных данных запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

5. Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.3. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.4. Факт уничтожения персональных данных оформляется внутренним актом, в котором указывается какие персональные данные, когда, кем и каким образом уничтожены.

5.5. Личные дела и личные карточки работников должны находиться в кабинете по работе с сотрудниками в бумажном виде в папках прошитые, пронумерованные по страницам и хранится в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

6. Права и обязанности оператора (МБОУ СОШ № 24) и лиц ответственных за обработку персональных данных

6.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор (МБОУ СОШ № 24) и ответственные лица, участвующие в обработке персональных данных при обработке персональных данных обучающихся и работников МБОУ СОШ № 24 (далее - субъектов) обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных субъектов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов ответственные лица за обработку персональных данных обучающихся и работников МБОУ СОШ № 24 должны руководствоваться нормативно-правовыми актами, содержащимися в пункте 1.3 настоящего Положения о защите персональных данных и иными нормативными правовыми актами, разработанными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Лица, ответственные за обработку персональных данных, должны сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъектов дать письменное согласие на их получение;

-лица, ответственные за обработку персональных данных не имеют права:

получать и обрабатывать персональные данные субъектов о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Администрация и представители Администрации вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

получать и обрабатывать персональные данные субъектов о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-при принятии решений, затрагивающих интересы субъектов, лица, ответственные за обработку персональных данных не имеют права основываться на персональных данных субъектов, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

-защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором (МБОУ СОШ № 24) за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

-родители (законные представители) обучающихся и работники МБОУ СОШ № 24 не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6.2. МБОУ СОШ № 24 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 (работникам);

-полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), 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 (включая базы данных, формируемые в связи с ГИА);

-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.

6.3. Во всех остальных случаях оператор (директор школы и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и работников в области защиты персональных данных

7.1. Родитель (законный представитель) обучающегося и работник в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора (МБОУ СОШ № 24), имеют право на:

-полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

-свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

-требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства о защите персональных данных;

-при отказе оператора (МБОУ СОШ № 24) исключить или исправить персональные данные субъекта, заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

-требование об извещении оператором (МБОУ СОШ № 24) всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

-обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия оператора (МБОУ СОШ № 24) при обработке и защите их персональных данных.

7.2. Родители (законные представители) обучающегося, обучающийся в возрасте от 14 лет и работник обязаны:

- передавать оператору (МБОУ СОШ № 24) достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен действующим законодательством РФ и настоящим Положением (пунктами 2.3 и 2.4);

-своевременно сообщать оператору (МБОУ СОШ № 24) об изменении своих персональных данных.

7.3. При отказе работника дать письменное согласие на обработку своих персональных данных работодатель вправе отказать в приеме на работу на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8. Хранение и использование персональных данных

8.1. Персональные данные работников и обучающихся о хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

8.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения 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.

8.3. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

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

8.5. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных сейфах.

8.6. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

9. Передача персональных данных оператору (МБОУ СОШ № 24)

9.1. При передаче персональных данных оператор (Школа) должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

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

- предупреждать 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 режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- копировать и делать выписки персональных данных субъектов исключительно в служебных целях по письменному запросу с разрешения директора МБОУ СОШ № 24;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения в образовательном учреждении;

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.2. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся и работников МБОУ СОШ № 24

10.1. Ответственное за обработку персональных данных лицо, разрешающее доступ иного сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. Защита прав субъектов, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных субъектов, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение о защите персональных данных и приложения к нему утверждается и вводится в действие приказом директора МБОУ СОШ № 24 на основании решения Педагогического совета МБОУ СОШ № 24 от 29.08.2014 (протокол № 1 от 29.08.2014г.) с 01 сентября 2014 года.

Срок действия Положения о защите персональных данных - постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

11.2. Приложения к Положению о защите персональных данных являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

11.3. При изменении законодательства в сфере защиты персональных данных, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, определяющих порядок защиты, обработки, хранения и передачи персональных данных в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся и работников.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении информации, содержащей персональные данные (типовая форма)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

исполняющий(ая) _____ должностные обязанности по замещаемой _____ должности-предупреж-

ден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечён(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)