

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ Мисовская СОШ
Протокол №4 от 20.11.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Мисовской СОШ
----- Барина Т.Н.
Приказ № 32/2 от 20.11.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мисовская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных учащихся и работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мисовская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области (далее – ОУ) разработано на основе и во исполнение части I статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.95 № 24–ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона от 07.05.2013 г. Т99–ФЗ. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О ратификации конвенции совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» и Федерального закона №152–ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

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, относятся к категории конфиденциальной информации.

1.2. Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и работников ОУ и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации школы родителями (законными представителями) учащегося, не достигшего 14–летнего возраста, и учащимся, достигшим 14–летнего возраста самостоятельно, а также работниками ОУ.

1.3. Юридические и физические лица, владеющие информацией об учащихся и работниках ОУ в соответствии со своими полномочиями, получающие и использующие предоставленную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Состав персональных данных обучающихся и работников ОУ

2.1. К персональным данным обучающихся (воспитанников) ОУ, получаемыми ОУ и подлежащим хранению в ОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОУ:

- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- копия свидетельства о рождении;
- паспортные данные учащихся, достигших 14–летнего возраста,
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения и образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.).
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители–инвалиды, неполная семья, ребенок–сирота и т.п.)
- личное дело с табелем успеваемости
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством)

2.2 К персональным данным работника ОУ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника

–ИНН

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки)
- анкетные 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)
- 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);
 - трудовой договор;
 - заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
 - копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
 - личная карточка по форме Т-2;
 - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
 - документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
 - 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 или занимать руководящие должности).

3. Создание, обработка и хранение персональных данных учащихся и работников ОУ

3.1. Создание персональных данных учащихся и работников ОУ.

Документы, содержащие персональные данные учащихся и работников ОУ, создаются путём:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

3.2. Обработка персональных данных учащихся и работников ОУ – это получение, хранение, копирование, передача или любое другое использование персональных данных

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке, под роспись, знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор школы и его представители при обработке персональных данных учащегося и работников ОУ обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных, осуществляется после получения согласия на обработку персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152:

3.3.2. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных;

3.3.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор школы и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.5. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор школы и его представители должны сообщить 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.

3.3.6. Все персональные данные работника ОУ предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3.7. Обработка персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, является допустимой, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных:

2.1.) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов в субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

7.1) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

9) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

10) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося и работника ОУ, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3.9. Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, и работники ОУ должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4. Сведения, содержащие персональные данные учащегося, включаются в его личное дело, содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим

персональные данные учащегося. Перечень должностных лиц определен в пункте 5.1 настоящего Положения.

Персональные данные работников 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 несгораемых шкафах в личном деле работника.

3.5. Хранение персональных данных:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в специально предназначенном для этого помещении, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения;

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК и обеспечиваются системой паролей. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определенных в разделе 5 настоящего Положения.

Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3.6. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия школьникам в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации.

Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

4. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста и работников ОУ

4.1 Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, родители (законные представители) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, и работники ОУ обязаны:

4.1.1 Передавать директору школы или его представителям достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать руководству школы об изменении персональных данных.

4.2, Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители (законные представители) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных,

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

4.2.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства, Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением учащегося, родителя (законного представителя) и работника ОУ на имя директора школы,

4.2.4. Требовать извещения общеобразовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося и работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2.5 Обжаловать в суде любые неправомерные действия при обработке и защите персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным учащихся и работников ОУ имеют следующие должностные лица; Внутренний доступ:

а) директор школы;

б) классный руководитель (только к персональным данным учащихся своего класса),

5.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2. Внешний доступ:

а) родители (законные представители) учащегося;

- б) бухгалтер МУ УО и МП к данным работников ОУ;
- в) другие организации (только с письменного запроса на бланке организации).

5.3. Получение сведений о персональных данных учащегося и работника третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия родителей (законных представителей), учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста и работника ОУ.

Учащийся или работник ОУ, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф

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

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными учащегося и работника ОУ

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

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся и работников ОУ, 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.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, Барина Татьяна Николаевна
(фио)

исполняющий(-ая) должностные обязанности по замещаемой должности

директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мисовская средняя
общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом 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, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

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 привлечен(-а) к дисциплинарной ответственности и или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Т.Н.Барина
(фамилия, инициалы)

(подпись)

«01» декабря 2018 г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

п. Зелёный

«01» декабря 2018 г

Я,

(Ф.И.О)

_____серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем выдан)

проживающий(–ая) по адресу : _____

настоящим даю свое согласие на обработку своих личных данных для МБОУ Мисовская СОШ и МУ
_____ УО _____ и _____ МП _____ администрации _____ Торжокского
района _____

(наименование и адрес оператора (органа исполнительной власти Торжокского района) моих персональных
данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей необходимой работы с документами _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: ФИО, дата рождения, место проживания.
ИНН, пенсионное свидетельство, паспортные данные, данные по категоричности
и другие личные данные работника

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных
данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограни-
чения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную пе-
редачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными дан-
ными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается
моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «1» декабря 2018 г. по дату «_» _____ 20— г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Начат «01 «декабря 20]8 г.
Окончен «___»_____.
На _____ листах

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей персональных данных

[illegible]

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мисовская средняя общеобразовательная школа
Торжокского района Тверской области**

ПРИКАЗ

20.11.2018

№
32/2

«О защите персональных данных МБОУ Мисовской СОШ»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьями 85 – 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.06 № 152 –ФЗ "О персональных данных" постановляю:

1. Баринову Т.Н., директора МБОУ Мисовской СОШ, назначить ответственной за хранение и защиту персональных данных учеников и работников МБОУ Мисовской СОШ.
2. Утвердить Положение о защите персональных данных МБОУ Мисовской СОШ.
3. До 01.12.2018 года заключить обязательство о неразглашении персональных данных с ответственным за хранение и защиту персональных данных и согласия на обработку персональных данных с работниками МБОУ Мисовской СОШ.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора школы Баринову Т.Н.

Директор школы

Т.Н.Барина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о работе с персональными данными МБОУ Мисовская СОШ

Торжокского района Тверской области

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Роспись	Дата
1	МБОУ Мисовская СОШ	Директор школы	Баринова Т.Н.		
2	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Герасенкова В.И.		
3	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Горюнов Д.С.		
4	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Егорова С.И.		
5	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Каменщиков В.М.		
6	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Каменщикова Т.А.		
7	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Кулиева Н.В.		
8	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Кучерова Е.Ю.		
9	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Максимчук И.С.		
10	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Суслов А.В.		
11	МБОУ Мисовская СОШ	Учитель	Теслюк Г.Б.		
12	МБОУ Мисовская СОШ	Ночной сторож	Ковач В.П.		
13	МБОУ Мисовская СОШ	Повар	Ковач Н.А.		
14	МБОУ Мисовская СОШ	Техслужащий	Коголь А.В.		
15	МБОУ Мисовская СОШ	Ночной сторож	Кучеров Г.И.		