

ПРИНЯТО на педагогическом совете Протокол № <u>5</u> от « <u>14</u> » <u>01</u> 2022 г.	СОГЛАСОВАНО на общем собрании трудового коллектива Протокол № <u>2</u> от « <u>19</u> » <u>01</u> 2022 г.	УТВЕРЖДАЮ и. о. директора С.И. Бутенко Приказ № <u>23</u> от « <u>10</u> » <u>01</u> 2022 г.
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ № 2

о защите персональных данных работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся (далее Положение) ГБОУ РХ «Черногорская школа-интернат» (далее - ОУ) разработано в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, (в редакции от 09.03.2021 г.), Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, с изменениями от 30 декабря 2020 года; Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (статья 29) и Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Постановления № 687 от 15.09.08 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и обучающимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники ОУ, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Основные понятия и состав персональных данных работников и обучающихся

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. Общедоступные данные — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, 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;
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;
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 или занимать руководящие должности).

2.13. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах обучающихся.

2.14. Состав персональных данных обучающихся:

личное дело с табелем успеваемости;
копия свидетельства о рождении;
сведения о составе семьи;
сведения о родителях и законных представителях;
копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
адрес места жительства;
номера мобильных телефонов;
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
оригиналы и копии приказов по движению;
основания к приказам по движению детей;
медицинские заключения о состоянии здоровья обучающегося;
заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Общие требования при обработке персональных данных обучающихся и гарантии их защиты

3.1. В целях обеспечения прав и свобод работников и обучающихся руководитель ОУ и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, руководитель ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, должен

руководствоваться Конституцией Российской, данным Положением, Уставом школы и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работников и обучающихся, достигших 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Руководитель ОУ, его заместители, классные руководители 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.

3.1.4. Администрация и педагогические работники ОУ не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работников и обучающихся, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни обучающихся или членов их семей, за исключением случаев, если:

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

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии; обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

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

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

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;

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;

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

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;

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

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

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;

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

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

3.1.6. Защита персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена руководителем в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Работники, обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.3. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Права и обязанности работников, обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у ОУ, работники, обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста имеют право:

4.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

4.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося, достигшего 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

4.1.3. 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 работника на имя руководителя образовательного учреждения.

4.1.4. При отказе руководителя ОУ исключить или исправить персональные данные работника, работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю ОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.1.5. Требовать об извещении ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ОУ при обработке и защите его персональных данных.

4.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста обязаны:

4.2.1. При приеме на работу в ОУ представлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

4.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику ОУ.

4.2.4. 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 ОУ.

4.2.5. Работники при приеме на работу должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работников и обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

5.2. Личные дела работников и обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные работников и обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

5.4. Хранение персональных данных работников и обучающихся ОУ должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

5.5. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.6. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся должны обеспечиваться:

наличие 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.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным работников, обучающихся имеют:

руководитель ОУ;

заместители директора по УМР, ВР;

специалист по кадрам;

секретарь;

главный бухгалтер;

руководители школьных методических объединений – к персональным данным работников возглавляемых ШМО;

классные руководители — только к тем данным обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

сотрудники социально-психологической службы ОУ (только к персональным данным обучающихся, а так же разрешается доступ только к тем персональным данным работников, которые необходимы для выполнения ими их должностных обязанностей);

иные работники, определяемые приказом руководителя в пределах своей компетенции.

6.2. Сведения об обучающихся могут быть предоставлены только с письменного запроса на бланке ОУ:

управлению образования;

администрации;

военному комиссариату;

центру занятости населения;

надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

центральной районной больнице и т. д.

6.3. Персональные данные обучающихся могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающихся, достигших 14-летнего возраста.

7. Передача персональных данных работников и обучающихся

7.1. При передаче персональных данных руководитель ОУ, его заместители, секретарь, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника и обучающегося при достижении им 14-летия или родителей (законных

представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.1.2. Не сообщать персональные данные работников и обучающихся в коммерческих целях.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работников и обучающихся, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работников и обучающихся, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников и обучающихся в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников и обучающихся в пределах ОУ в соответствии с данным Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под роспись.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников и обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.6. Передавать персональные данные работников и обучающихся представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.1.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся образовательной функции.

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

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся

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

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб ОУ, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных

настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о защите персональных данных работников и обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Учитель ответственный за защиту персональных данных

Коваленко Л.Н.