

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ Климовской ООШ  
Протокол №183 от 31.08.2015г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Климовской ООШ

*Н.А. Морозова*  
Морозова Н.А.  
приказ № 54/06 от 01.09.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Климовская основная общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных учащихся и работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Климовская основная общеобразовательная школа (далее - ОУ), разработано на основе и во исполнение части 1 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. №99-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 в 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.е.);
- 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 - получение, хранение, копирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся.

3.3. 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 может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

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

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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 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-разыскной 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 семье граждан;

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

3.3.6. 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.

3.3.7. 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 определён в пункте 4.1 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, определённых в разделе 5 настоящего Положения;

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 уведомлён 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498021

Владелец Морозова Наталья Анатольевна

Действителен с 04.01.2023 по 04.01.2024