

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №2 г. Починка**

Принято на заседании
педагогического Совета
Протокол № 1 от 30. 08 .2024 г.

Утверждаю
Директор школы Ю.С.Илларионова
Введено в действие приказом № 124 -А
от « 30 » августа 2024 года



**Положение
о работе с персональными данными работников,
обучающихся и их родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (директору школы и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (директором школы).

1.3. Под персональными данными обучающегося и его родителей (законных представителей) понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося и его родителей (законных представителей), необходимая оператору (директору школы и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой (директором школы).

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании и квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- справка об отсутствии судимости;
- документ воинского учета (при наличии).

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например,

справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, и т.п.);
- документы о беременности работника;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации права на получение образования:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт родителей (законных представителей) обучающегося;
- медицинская карта по форме 026/у;

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован 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.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия обучающимся в обучении;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля количества и качества обучения;
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. 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.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован 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.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах (сейфе) в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей)

размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально отведенном месте, где ограничен доступ посторонних лиц.

4.3. Право доступа к личным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют только директор школы и (или) уполномоченные им лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) хранятся на электронных носителях на сервере школы, а также на бумажных носителях у лица, уполномоченного директором школы.

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- ответственный, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- ответственный имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- компьютер с базой данных (сервер) располагался в помещении, защищенном от несанкционированного доступа к физическому носителю, на котором хранится конфиденциальная информация и не имел доступа к базе обрабатываемых персональных данных через Интернет.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве школы в алфавитном порядке в течение 75 лет.

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- секретарь (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

5.5. Доступ к персональным данным обучающегося и его родителей (законных представителей) без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- заместители директора по УВР и ВР;
- секретарь;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся и его родителей (законных представителей) своего класса).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа директора школы, к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7. Директор школы и (или) уполномоченное им лицо при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением и обязан использовать персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

6.1. Персональные данные работника, обучающихся и их родителей (законных

представителей) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника, обучающихся и их родителей (законных представителей) их представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

7.1. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей).

7.2. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) могут потребовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке.

8.2. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить директору школы и (или) уполномоченному им лицу точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.

8.5. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность, предусмотренную действующим КоАП РФ.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее

за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность, предусмотренную действующим Трудовым кодексом РФ.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме, а моральный - в форме и размерах, определенных трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.4. Директор школы и (или) уполномоченные им лица 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, подрядчик, исполнитель и т.п.), 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;
- 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;
- 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.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его подписания и утверждения.

10.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.