

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 26 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета Учреждения
протокол №1 от 28.08.2015г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
Протокол №1 от
«27» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани

Т.С. Слыгова

Приказ № 607/1 от 28.08.2015г.



Положение

о персональных данных работников, обучающихся и воспитанников
Учреждения

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 26 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской (далее ГБОУ СОШ №26), являющимся оператором персональных данных.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников, обучающихся и воспитанников учреждения.

1.4. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников, обучающихся и воспитанников учреждения;
- обеспечения требований закона №152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников, обучающихся и воспитанников ГБОУ СОШ №26 в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения отдельным приказом по учреждению и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.6.Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами по учреждению.

1.7.Все сотрудники ГБОУ СОШ №26 должны быть ознакомлены с настоящим положением в специальном журнале учета под роспись.

1.8.Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ГБОУ СОШ №26 и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения.

1.9.Основным инфраструктурным ресурсом (наименование организации, ИП) для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

– комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов учреждения, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

– документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

1.10. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и образовательным учреждением.

1.11. Под персональными данными обучающегося, воспитанника понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, воспитанника, которая необходима руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения).

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Настоящее положение устанавливает, что:

2.1.1. к персональным данным работника относятся:

№ п/п	Персональные данные
1.	<i>фамилия, имя, отчество</i>
2.	<i>дата рождения, пол</i>
3.	<i>место рождения</i>
4.	<i>адрес регистрации по месту жительства</i>
5.	<i>адрес фактического проживания</i>
6.	<i>гражданство</i>
7.	<i>паспортные данные</i>
8.	<i>информация о загранпаспорте</i>
9.	<i>семейное положение</i>
10.	<i>состав семьи и информация о них</i>
11.	<i>биометрические персональные данные</i>
12.	<i>фотографии</i>
13.	<i>сведения о воинском учете</i>
14.	<i>образование, квалификация, профессия с указанием учебного заведения и периодов учебы</i>
15.	<i>знание иностранного языка (каких и степень знания)</i>
16.	<i>опыт и стаж работы, навыки, достижения, предыдущие работодатели</i>
17.	<i>сведения о результатах аттестации, профессиональной переподготовке</i>
18.	<i>сведения о повышении квалификации</i>
19.	<i>сведения о полученных государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, ученой степени, членстве в профсоюзных организациях</i>
20.	<i>СНИЛС</i>

21.	<i>ИНН</i>
22.	<i>сведения о медицинском страховом полисе</i>
23.	<i>сведения по учету рабочего времени</i>
24.	<i>сведения о доходах</i>
25.	<i>сведения о заработной плате, дополнительных денежных выплатах</i>
26.	<i>сведения по налогам с доходов физических лиц и другим удержаниям</i>
27.	<i>сведения о социальных льготах</i>
28.	<i>сведения об использованных отпусках</i>
29.	<i>информация о судимости</i>
30.	<i>контактные телефоны</i>
31.	<i>e-mail</i>

2.1.2. к персональным данным обучающихся и воспитанников относятся:

№ п/п	Персональные данные
32.	<i>фамилия, имя, отчество</i>
33.	<i>дата рождения, пол</i>
34.	<i>место рождения</i>
35.	<i>адрес регистрации по месту жительства</i>
36.	<i>адрес фактического проживания</i>
37.	<i>гражданство</i>
38.	<i>свидетельство о рождении учащихся и воспитанников</i>
39.	<i>паспортные данные учащихся</i>
40.	<i>паспортные данные родителей (законных представителей)</i>
41.	<i>место работы и занимаемая должность родителей (законных представителей)</i>
42.	<i>состав семьи и информация о них</i>
43.	<i>фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным</i>

	<i>учащегося</i>
44.	<i>СНИЛС</i>
45.	<i>сведения о медицинском страховом полисе</i>
46.	<i>сведения о социальных льготах</i>
47.	<i>контактные телефоны родителей (законных представителей)</i>

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

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- сведения о судимости;
- документ воинского учета.

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, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

- 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.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис медицинского страхования.

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

2.5. Персональные данные воспитанников учреждения предоставляют их родители (законные представители).

Персональные данные воспитанника включают в себя:

- Данные свидетельства о рождении;
- Данные СНИЛС;
- Данные страхового медицинского полиса;

- Информацию о состоянии здоровья;
- Характеристика воспитанника (для прохождения МПК).

Персональные данные родителей (законных представителей) включают в себя:

- Паспортные данные;
- Сведения о наличии инвалидности;
- Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для

ребенка в учреждении;

- Информация о подтверждении статуса многодетной семьи,

малообеспеченной семьи.

2.2. Ответственные назначенные приказом ГБОУ СОШ №26 за сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных работников, обучающихся и воспитанников, обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников учреждения, на предмет подлинности, а также обеспечивают при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3.Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что ГБОУ СОШ №26 осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ГБОУ СОШ №26.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом ГБОУ СОШ №26.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ГБОУ СОШ №26 либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах учреждения персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов ГБОУ СОШ №26 и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ГБОУ СОШ №26.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем ГБОУ СОШ №26, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными.

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением случаев, согласно закону.

4.4. Передача, хранение, ликвидация и блокирование персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной

системы.

4.5. Обработка персональных данных работника.

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.5.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. 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 для их получения.

4.5.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо 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.

4.6. Обработка персональных данных обучающегося.

4.6.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

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

4.6.2. 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. 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.

4.6.3. 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. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

4.6.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо 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.

4.7. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных.

4.7.1. 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 негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

4.7.2. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах.

4.7.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеет только руководитель образовательного учреждения и ((или) уполномоченное им лицо), а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.8.Хранение и использование персональных данных.

4.8.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у руководителя образовательного учреждения и ((или) уполномоченного им лица).

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

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

4.8.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

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

- руководитель образовательного учреждения;
- заместители руководителя образовательного учреждения;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства)
- специалист по охране труда.

4.8.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- руководитель образовательного учреждения;
- заместители руководителя образовательного учреждения;
- секретарь учебной части;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

4.8.6. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

4.8.7. Руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.9. Передача персональных данных.

4.9.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть

сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом,

4.9.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

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

5.1. 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, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). 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.

5.2. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

6.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и

обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны предоставлять руководителю образовательного учреждения и ((или) уполномоченному им лицу) точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом руководителю образовательного учреждения и ((или) уполномоченному им лицу).

6.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом руководителю образовательного учреждения и ((или) уполномоченному им лицу).

6.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования обязаны в течение месяца сообщить об этом руководителю образовательного учреждения и ((или) уполномоченному им лицу).

6.5. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения.

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

За нарушение правил хранения и использования персональных данных,

повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб — в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

7.2. Оператор (руководитель образовательного учреждения 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 на территорию, на которой находится оператор, 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;

- 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.

Положение рассмотрено
на Совете родителей учреждения
Протокол №1 от 27.08.2015г.