

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

685030 г. Магадан, ул. Комсомольская, д.47-а, тел. 65-75-31, e-mail: shcola_18@mail.ru



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников».

Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных, устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (Далее – Учреждение).

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

II. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ 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 о физическом лице.

Состав персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) определен Перечнем персональных данных, обрабатываемых в МАОУ СОШ № 18 и включает в себя сведения:

1. Персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- дата и место рождения;
- пол;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты;
- фото- и видеоизображение;
- ИНН, СНИЛС;
- страховой полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о специальности;
- результаты прохождения аттестации;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об условиях труда на рабочем месте;
- занимаемая должность;
- знание иностранного языка (наименование и степень знания);
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их банковских карточек);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- семейное положение, состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и близких родственников;
- государственные и ведомственные награды, почетные и специальные звания, поощрения;
- материалы по аттестации и оценке;
- социальные льготы и социальный статус;
- состояние здоровья;
- наличие/отсутствие судимости;
- иная необходимая информация, которую работники добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых Учреждению, если ее обработка не запрещена законом.

2. Персональные данные учащихся:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- дата и место рождения;
- пол;
- паспортные данные, свидетельство о рождении или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты;
- фото- и видеоизображение;
- страховой полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- ИНН, СНИЛС;
- состояние здоровья учащихся;
- сведения о временной нетрудоспособности учащихся;
- социальные льготы;
- социальные и жилищные условия;
- сведения о родителях (законных представителях) и составе семьи;
- личное дело с табелем успеваемости;
- форма обучения;
- результаты успеваемости и тестирования;
- сведения о промежуточной и итоговой аттестации;
- внеурочная занятость;
- сведения о правонарушениях;
- другие сведения, хранящиеся в личном деле, и иная необходимая информация, которую обучающиеся и законные представители добровольно сообщают для получения услуг предоставляемых Учреждению, если ее обработка не запрещена законом.

3. Персональные данные родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- контактный телефон (домашний и мобильный), электронная почта;
- место работы и жительства;
- данные о составе семьи;
- социальные льготы и социальный статус;
- СНИЛС;
- данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
- фото- и видеоизображение;
- иная необходимая информация, которую родители (законные представители) добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых Учреждению, если ее обработка не запрещена законом.

Персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

III. СБОР, ОБРАБОТКА, ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Персональные данные работники, учащиеся и их родители (законные представители) предоставляет лично, если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работники, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее, и от них должно быть получено письменное согласие. Администрация МАОУ СОШ № 18 должна сообщить работнику, учащемуся и его родителям

(законным представителям) 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.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обрабатываться только с письменного разрешения работника.

Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников, учащихся и их родителей (законных представителей), а также в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- допускать к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченных лиц, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) представителям указанных лиц в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте специалиста по кадрам. Персональные данные,

содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК специалиста по кадрам.

Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 работников хранятся в запертом металлическом сейфе.

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным работника.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор Учреждения;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);
- сам работник, носитель данных.
- другие работники школы при выполнении ими своих служебных обязанностей.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора.

2. Внешний доступ к персональным данным работника.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- банковские кредитные организации.

Надзорно-контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

Другие организации:

- сведения о действующем работнике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника;
- персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника;
- в случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в школу с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия. (УК РФ).

3. Внутренний доступ к персональным данным учащегося и родителей (законных представителей) имеют:

- директор школы;

- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер, экономист, бухгалтеры;
- классные руководители;
- педагоги-психологи;
- социальный педагог;
- библиотекарь;
- ответственный за питание;
- иные работники, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции;
- учащиеся и их родители (законные представители).

4. Внешний доступ к персональным данным

Другие организации:

- сведения об учащемся и его родителях (законных представителях) могут быть предоставлены другой организации только на основании мотивированного запроса в объеме, позволяющем не разглашать излишний объем персональных данных, и в порядке предусмотренном законодательством РФ.

V. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой комплекс организационно-технических мер позволяющих, предупреждать нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных.

Защита персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением в порядке, установленном федеральным законом.

1. «Внутренняя защита».

Приказом об утверждении списка лиц, допущенных к обработке персональных данных в МАОУ СОШ № 18, регламентирован доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных школы.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) приняты следующие меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступ к персональным данным;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором обрабатываются персональные данные;
- организация порядка уничтожения информации;

- проведение внутренних проверок по соблюдению условий обработки персональных данных;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками школы по предупреждению утраты конфиденциальных сведений при работе с персональными данными.

Защита персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) на электронных носителях.

2. «Внешняя защита».

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) приняты следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, помещений;
- требования к защите информации при приеме посетителей и собеседованиях.

Ознакомление под роспись всех лиц, связанных с получением, обработкой и защитой персональных данных, с обязательством о неразглашении персональных данных.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАОУ СОШ № 18, работники, учащиеся, их родители (законные представители) имеют право:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением настоящего Положения и Трудового Кодекса и об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях, обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

Работники, учащиеся, их родители (законные представители) обязаны:

- передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ;
- своевременно сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных;
- ставить Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения.

Кроме того, работники обязаны предоставлять изменившиеся данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

VII. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

В целях обеспечения прав и свобод работников, учащихся и их родителей (законных представителей) представители МАОУ СОШ № 18, при обработке персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;
- работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, должны сообщать субъектам персональных данных 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;
- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей;
- при принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

Должностное лицо, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый работник, осуществляющий обработку персональных данных, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

Защита прав работников, учащихся и их родителей (законных представителей), установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных указанных лиц, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

