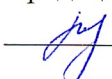
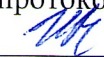


Муниципальное общеобразовательное учреждение:
средняя общеобразовательная школа № 28

Согласовано
Председатель ПК
 Н.П.Зандер

Рассмотрено и принято на
заседании Совета школы
протокол № 1 от 31.08.2020
 И.А.Антипина

Утверждаю
Директор МОУ:СОШ № 28
 Н.А.Троценко
Приказ № 46/15 от 01.09.2020г.



**Положение
о персональных данных работников и обучающихся**

1. Назначение и область применения.

Настоящее Положение о персональных данных работников и обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении: средней общеобразовательной школы №28 регламентирует порядок получения, обработки и использования персональных данных педагогических работников и обучающихся в целях реализации образовательной деятельности.

2. Нормативное обеспечение.

Настоящее Положение по обработке персональных данных работников и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения: средняя общеобразовательная школа № 28 разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с Уставом и локальными актами муниципального общеобразовательного учреждения: средняя общеобразовательная школа №28.

3. Определения и сокращения.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
МОУ:СОШ №28 - муниципальное общеобразовательное учреждение: средняя общеобразовательная школа № 28;
Положение - Положение по обработке персональных данных работников и обучающихся МОУ: СОШ № 28;
персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность;
персональные данные учащихся - информация, необходимая работникам МОУ:СОШ № 28 в связи с образовательной деятельностью, трудовыми отношениями и касающаяся конкретного ученика, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность;
обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и обучающихся МОУ: СОШ №28;

информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников и обучающихся, требование не допускать их распространения без согласия работника, родителей (законных представителей) обучающихся или иного законного основания;

субъекты персональных данных — носители персональных данных, в т. ч. работники МОУ:СОШ № 28, обучающиеся и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно правовых актов для их обработки.

распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников и обучающихся каким-либо иным способом;

использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МОУ: СОШ № 28 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников и обучающихся, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников и обучающихся, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и обучающихся или в результате которых, уничтожаются материальные носители персональных данных лиц;

обезличивание персональных данных — действия, в результате которых, невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия работника и обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

4. Общие положения.
- 4.1. В состав персональных данных работников и обучающихся МОУ: СОШ № 28 входят:
- дата рождения;
 - место рождения;
 - гражданство;
 - адрес регистрации;
 - адрес места жительства;
 - дата регистрации по месту жительства;

-номер телефона (домашнего, личного сотового);
 -семейное положение, состав семьи;
 -фамилия, имя отчество членов семьи;
 -число, месяц, год рождения, место рождения, гражданство членов семьи;
 -паспортные данные (номер, серия паспорта, код региона, дата выдачи, кем выдан);
 -информация о трудовой деятельности (периоды, наименование работодателя, должность (профессия));
 -номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 -идентификационный номер налогоплательщика;
 -сведения о воинском учете;
 -образование;
 -профессия;
 -информация о наличии почетных званий, наград;
 -информация о спортивных званиях, разрядах;
 -информация о дисциплинарных взысканиях, поощрениях;
 -информация о состоянии здоровья;
 -информация о наличии судимости;
 -личная фотография;
 -информация о педагогическом и общем трудовом стаже;
 -информация о предыдущем месте работы;
 -информация о заработной плате сотрудника;
 -информация о социальных льготах;
 -специальность;
 -занимаемая должность;
 -содержание трудового договора;
 -подлинники и копии приказов по личному составу и основания к приказам;
 -личные дела и трудовые книжки сотрудников;
 -информация по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации и прочим исследованиям;
 -копии отчетов, направляемые в органы статистики;
 -копии документов об образовании;
 -рекомендации, характеристики и т. п.

4.2. Документы, указанные в п. 4.1. настоящего Положения, 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 их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

5. Основные задачи.

Основными задачами настоящего Положения в области защиты персональных данных является:

-обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников МОУ:СОШ №28, обучающихся и их родителей (законных представителей);
 -обеспечение защиты прав и свобод работников МОУ:СОШ №28 при обработке их персональных данных, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных;
 -установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МОУ:СОШ №28, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

6. Механизм реализации, взаимодействия, связи.

6.1. Получение и обработка персональных данных. Под обработкой персональных данных работника и обучающегося понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

6.1.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МОУ: СОШ №28 и его представители при обработке персональных данных работника и обучающегося обязаны соблюдать общие требования.

6.1.2. Обработка персональных данных работника и обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.1.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, обучающегося директор МОУ: СОШ № 28 должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.1.4. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, обучающимся, так и путем получения их из иных источников.

6.1.5. Персональные данные следует получать у самого работника, обучающегося, законного представителя обучающегося. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник, обучающийся, законный представитель обучающегося должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

6.1.6. Директор школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, состоянии здоровья. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации и ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

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

6.1.9. Директор школы вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся только с их письменного согласия.

Письменное согласие работника, обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных (см. в приложении 1) к настоящему Положению.

6.1.10. Обработка персональных данных работников, обучающихся возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника, обучающегося невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.1.11. Согласие работника, обучающегося, не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка, предоставление персональных данных в связи с проведением единого государственного экзамена.

6.2. Доступ к персональным данным.

6.2.1. Внутренний доступ (доступ внутри МОУ:СОШ № 28). Право доступа к персональным данным работников, обучающихся имеют:

- директор МОУ:СОШ № 28;
- секретарь учебной части;
- заместители директора по УВР, НМР, ВР, АХЧ (доступ к персональным данным в ходе плановых проверок);
- бухгалтер;
- классный руководитель, социальный педагог;
- сам работник обучающийся.

6.2.2. Внешний доступ. Персональные данные вне МОУ: СОШ № 28 могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговую инспекцию;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации, сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

Работник, обучающийся, законный представитель обучающегося МОУ:СОШ № 28 имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося, законного представителя;
- требовать от директора МОУ:СОШ № 28 уточнения, исключения или исправления неполных,

неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных;

-сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

-получать перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных, обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия директора школы при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Передача и хранение персональных данных.

6.3.1. Передача персональных данных работника, обучающегося возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.3.2. При передаче персональных данных работника, обучающегося директор МОУ:СОШ № 28 должен соблюдать следующие требования:

-не сообщать персональные данные работника, обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

-не сообщать персональные данные работника, обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

-предупредить лиц, получающих персональные данные работника, обучающегося, 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. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, обязаны:

- соблюдать конфиденциальность;

-разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

-не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

-передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.3.3. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.3.4. При передаче персональных данных работника потребителям за пределы МОУ:СОШ № 28 директор не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.3.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников, обучающихся распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

6.3.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по

5.5.2. Директор МОУ:СОШ №28 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Директору МОУ: СОШ № 28
Н.А.Троценко

Адрес: _____

Заявление

Я, _____,
занимающая(ий) должность _____ даю свое согласие на:

1. Сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокировку и уничтожение моих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации.

2. Размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) моих персональных данных.

3. Данное согласие действительно на срок действия моего трудового договора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

В МОУ: СОШ № 28

от _____
зарегистрированного по адресу:

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных МОУ: СОШ № 28.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МОУ: СОШ № 28 письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.
