

ПРИНЯТО

Принято общим собранием
протокол № 1 от 25.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Магная Р.И.
Пр. от 25.08.2016 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и главы 14 «Защита персональных данных работника».

1.2. Положение вводится с целью обеспечения порядка обработки персональных данных работников и обучающихся школы-интерната.

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

1.4. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся обучающегося воспитанника, необходимая (руководителю образовательного учреждения или уполномоченному лицу) в связи с отношениями возникающими между родителями обучающегося воспитанника и образовательным учреждением.

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные.

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора 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;
- документ о воинском учете.

- 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);
 - 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)
 - документы о беременности работницы;
 - документы о возрасте малолетних детей;
 - документы о месте обучении детей.
- 2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями обучающегося):
- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении)
 - документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы);
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
 - документ о месте проживания;
 - паспорт одного из родителей 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);
 - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота)

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействие работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечение личной безопасности работника.

3.1.2. все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные 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 третьей стороны.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ (руководитель образовательного учреждения 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.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечение их личной безопасности.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей. Если персональные данные обучающегося можно получить только у третьей стороны, то родители должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны.

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

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ руководитель образовательного учреждения 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, форма которого определяется 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 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 негорючих шкафах в алфавитном порядке.
- 4.2. 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 негорючих шкафах.
- 4.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеет только оператор (руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо).

5. Хранение и использование персональных данных

- 5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях у руководителя образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.
- 5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо им, чтобы:
 - рабочая станция, предназначенная для обработки данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
 - оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял его не заблокированный 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 Интернет.
- 5.3. Личные карточки уволенных сотрудников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течении 75 лет

- 5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:
- руководитель образовательного учреждения;
 - главный бухгалтер;
 - специалист по кадрам.
- 5.5. 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).
- 5.6. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.
- 5.7. Руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников и обучающихся воспитанников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных.

- 6.1. Передача персональных данных работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей 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.
- 6.2. 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 функций.

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

- 7.1. Работники, обучающиеся, родители несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным. Работники, обучающиеся, родители 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.

- 7.2. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования имеют дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

- 8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся, родители несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны предоставлять руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им лицу точные сведения о себе.
- 8.2. 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 или уполномоченному им лицу.
- 8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им лицу.
- 8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования обязаны в течение месяца сообщить об этом руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им лицу.
- 8.5. Предоставление работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения.

- 9.1. За нарушение порядка обработки персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11. «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах Кодекса РФ об административных правонарушениях.
- 9.2. 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.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и с использованием персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работника 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.

9.4. Руководитель или уполномоченное им лицо 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;
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, 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 отчества субъектов в 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 обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление