

Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 36 имени Гавриила Романовича Державина»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета № 1 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ "Школа № 36" Приказ № 9-28-08
от 28.08.2024 г.

Согласовано на Совете Учреждения

протокол от 28.08.2024г. № 3

Положение об обработке персональных данных работников и обучающихся МАОУ «Школа № 36»

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке персональных данных работников и обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 36 имени Гавриила Романовича Державина», (далее ОУ) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", и иными нормативно- правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся (субъектов персональных данных) в ОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в ОУ, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых в ОУ для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2. Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому 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;

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (Приложение 1 к настоящему Положению).

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых

становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПД на обработку его данных в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством.

3.6. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4. Хранение, обработка и передача персональных данных работника и обучающегося

4.1. Обработка персональных данных работника осуществляется 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.

4.2. Персональные данные работника хранятся в канцелярии, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личные дела и медицинские книжки и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:
директор ОУ;

специалист по кадрам.

4.3. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

4.4. Директор ОУ может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

4.5. Организация осуществляет передачу персональных данных работников и обучающихся (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

4.6. Согласие работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.7. Организация обязана обеспечить работникам и обучающимся (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

4.8. Молчание или бездействие работника, или обучающегося (его законного представителя), ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

4.9. В согласии работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и обучающийся (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных организацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ ОУ в установлении работником или обучающимся (его законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

4.10. Установленные работником или обучающимся (его законным представителем) запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.11. При передаче персональных данных Работника специалист по кадрам предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и

может требовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4.12. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями).

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.

4.13. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) 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.

4.14. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4.15. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных. В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в ОУ обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, а также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ОУ».

В целях заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан:

фамилия, имя, отчество; должность;
год, месяц, дата рождения;

адрес регистрации и адрес проживания;
серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и
выдавший орган;
ИНН;
номер страхового свидетельства государственного пенсионного
страхования;
адрес электронной почты;
номер телефона, мобильного телефона.

Получение (сбор) персональных данных работников ОУ осуществляет специалист по кадрам. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.16. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

4.17. Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в металлических шкафах и сейфах. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2, личные медицинские книжки хранятся в помещении 421а, по адресу: ул. Большая Московская, д.126, корпус 3.

4.18. Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат, отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в помещении 432,433, по адресу: ул. Большая Московская, д.126, корпус 3.

4.19. Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении. Помещение архива оборудовано противопожарной дверью.

4.20. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений 1С. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны ОУ. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные

данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

4.21. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

4.22. Работодатель обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

5. Права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных работника

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.2. принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. ОУ самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

5.1.3. работники и обучающиеся и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под подпись.

5.1.4. осуществлять передачу персональных данных работников и обучающихся только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.1.5. предоставлять персональные данные работников и обучающихся только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.1.6. не вправе предоставлять персональные данные работников и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.1.7. обеспечить работникам и обучающимся свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.1.8. по требованию субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.1.9. соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников.

5.2. Права работодателя

Работодатель имеет право:

5.2.1. Получать (запрашивать) от работника (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника, необходимые для исполнения обязанностей работодателя, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.

5.2.2. Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.2.3. Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2.4. Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.

5.2.5. Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

5.3. Обязанности работника

Работник обязан:

5.3.1. Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные.

5.3.2. Предъявлять работодателю предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые); документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также иные документы в случаях, предусмотренных законодательством).

5.3.3. В целях надлежащего исполнения работодателем своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

5.4. Права работника

Работник имеет право:

5.4.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.4.2. Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные,

за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.4.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

6. Обязанности работников ОУ при обработке персональных данных

6.1. Сотрудники ОУ, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных».

6.2. Сотрудник, ответственный за обработку персональных данных сотрудников ОУ обязан хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.

6.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

6.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в ОУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

7. Права работника и обучающегося на защиту его персональных данных

7.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в образовательной организации, имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

требовать исключения или исправления не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ. При отказе ОУ исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

требовать от ОУ извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.2. Если субъект считает, что ОУ осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или

бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.3. Работник или обучающийся (его законный представитель) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона или обратиться с таким требованием в суд.

8. Доступ к персональным данным работника

Доступ к персональным данным работников ОУ разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

Внутренний доступ к персональным данным работника ОУ имеют: директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер;

сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;

непосредственный и вышестоящий руководитель работника, а при переводе работника на другую работу в пределах ОУ - также руководитель подразделения, в которое переводится работник;

сотрудники, осуществляющие сетевое администрирование ОУ – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам предприятия и контроля такого доступа;

отдельные сотрудники ОУ для выполнения служебных обязанностей на основании списков, утвержденных директором ОУ.

Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют:

органы Федеральной налоговой службы РФ; военные комиссариаты;

Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;

Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;

правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;

страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

9. Защита персональных данных

Защита персональных данных в ОУ представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к

персональным данным, их неправомерного разглашения или распространения. В целях защиты персональных данных в ОУ принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

10. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора ОУ с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Все работники ОУ должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

Приложение 1

Директору МАОУ «Школа №36»

От ФИО _____,

паспорт серии _____ выдан _____,

зарегистрированного по адресу :

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Настоящим я, _____

_____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение МАОУ №Школа №36» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченно у круга лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия (кому)
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Дата рождения				
	Адрес				
	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				
Что еще? _____					
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				

	Что еще? _____				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	Что еще? _____				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
3653.ru, https://vk.com/hs3653 , dnevnik.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
	Предоставление сведений сотрудниками организации

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Дата _____ Подпись _____