

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №16 имени Г.К. Жукова
станции Ильинской
муниципального образования
Новопокровский район

ПРИКАЗ

от «4» марта 2021 г.

№ 60

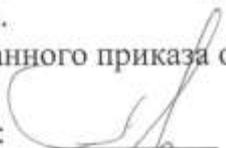
**Об утверждении положения о защите
персональных данных сотрудников школы**

На основании ст. 24 Конституции РФ, Закона «Об образовании, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в ред. от 08.06.2020 г.) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. с изменениями от 30.12.2020 года, Федерального закона РФ от 21.07.2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникативных сетях» (с изм. от 31.12.2014 г.),

приказываю:

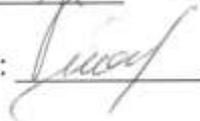
1. Утвердить Положение о защите персональных данных сотрудников школы (приложение № 1).
2. Мачневой А.В., ответственной за школьный сайт, разместить приказ и положение о защите персональных данных сотрудников школы на официальном школьном сайте.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



В.И. Горбунова

С приказом ознакомлена:



Мачнева А.В.

4.03.21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
МБОУ СОШ № 16
о защите персональных данных сотрудников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных сотрудников разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, Трудовым Кодексом РФ, Закона «Об образовании, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в ред. от 08.06.2020 г.) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. с изменениями от 30.12.2020 года, Федерального закона РФ от 21.07.2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникативных сетях» (с изм. от 31.12.2014 г.).

1.2. Настоящее Положение о защите персональных данных сотрудников школы разработано с целью 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 работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Данное положение регулирует отношения, связанные с персональной обработкой данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников школы.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

2.1. **Персональные данные**- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту данных).

2.2. **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.

2.3. **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.

2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных**- обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. **Распространение персональных данных**- действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. **Предоставление персональных данных**- действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному или неопределенному кругу лиц.

2.7. **Блокирование персональных данных**- временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. **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.

2.9 **Обезличивание персональных данных**- действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. **Общедоступные данные** – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. Персональные данные сотрудников содержатся в личных делах сотрудников

2.13. Состав персональных данных сотрудников:

- Паспортные данные;
- ИНН;
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Копия документов воинского учета;
- Копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных занятий;
- Анкетные данные, заполненные сотрудником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличия детей и иждивенцев);

- Документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- Документы о состоянии здоровья детей или других родственников (справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности и т.д);
- Иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных периодических медицинских осмотров);
- Трудовой договор;
- Заключение по данным психологического исследования;
- Копии приказов о приеме, переводах, увольнении повышения заработной платы, премировании, поощрении и взыскании;
- Личная карточка по форме т-2;
- Заявления, объяснительные и служебные записки сотрудников;
- Документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- Иные документы, содержащие сведения о сотруднике, нахождение которых в личном деле необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с сотрудником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.14. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующей гриф ограничения на них не становится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

2.15. Общеобразовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных обучающихся, руководствуясь Конституцией РФ, данным Положением, Уставом школы и иными федеральными законами.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор общеобразовательной организации и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществлять исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор организации, осуществляющей образовательную

деятельность, должен руководствоваться Конституцией РФ, данным положением, Уставом школы и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные сотрудника 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 разрешение. 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.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся, относящиеся (в соответствии со ст. 10 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни обучающихся или членов их семей, за исключением случаев, если:

- Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- Персональные данные сделаны общедоступным субъектом персональных данных;
- Обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров РФ о реадмиссии;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с ФЗ от 25.01.2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством, РФ;
- Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- Обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- Обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественными объединениями или религиозными организациями, действующими с законодательством РФ, для

достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- Обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- Обработка полученных в установленных законодательством РФ случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ о гражданстве РФ.

3.1.5. 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 или иными федеральными законами.

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

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.3. Операторы 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 законом.

3.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных сотрудников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

4.2. Личные дела сотрудников школы хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

4.3. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

4.4. Хранение персональных данных сотрудников школы 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 законом.

4.5. 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 законом.

4.6. В процессе хранения персональных данных сотрудников должны обеспечиваться:

- Требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- Сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- Контроль за достоверностью и полнотой и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Внутренний доступ к персональным данным сотрудника имеют:

- Директор школы;
- Заместители директора по УВР, ВР;
- Секретарь.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

6.1. При передаче персональных данных сотрудников директор школы, заместители директора по УВР, ВР, секретарь, медицинские работники, должны соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные сотрудников третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.1.2. Не сообщать персональные данные сотрудников в коммерческих целях.

6.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные сотрудников, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных сотрудников в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись.

6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным сотрудников только специально уполномоченными лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные детей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудниками их должностных обязанностей.

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

7.1. Защита прав сотрудников, установленных настоящим положением и законодательством РФ, осуществляется судом в целях неправомерного использования персональных данных сотрудников, восстановления нарушенных прав и возмещение причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных сотрудников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Персональная ответственность-одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательной условие обеспечения эффективности этой системы.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб оператор несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение о защите персональных данных сотрудников является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме и в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Положение о защите персональных данных сотрудников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего положения.

8.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.