

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-5-2014

УТВЕРЖДЕНО
приказом _____ / 3
от 18.01.2014 года
Директор МБОУ СОШ № 9
Е.А. Цзян



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

	<i>Стр. 2 из 12</i>
	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-5-2014

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Получение персональных данных работников и обучающихся
- 3 Хранение и защита персональных данных
- 4 Передача персональных данных
- 5 Права работника (обучающегося)
- 6 Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

Приложение

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке обработки персональных данных работников и обучающихся (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами: от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

1.2 Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся (их законных представителей), предоставленных ими в образовательную организацию с использованием средств информатизации и автоматизации или без использования таких средств.

1.3 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся (их законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4 Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику (обучающемуся), необходимая образовательной организации в связи с трудовыми отношениями (с предоставлением образовательных услуг).

1.5 К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- биография;
- адрес регистрации и проживания, номера домашнего и мобильного телефонов;
- семейное, социальное, имущественное положение и доходы;
- образование, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места прежней трудовой деятельности, характеристики, аттестации;
- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;
- сведения о воинском учете;
- другая информация, содержащаяся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность ребенка;

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

• сведения, создаваемые и получаемые администрацией в период трудовой деятельности и обучения, содержащиеся в документах по работникам и обучающимся (личные дела, личные листки и личные карточки, приказы по личному составу и обучающимся, выписки из них, трудовые договоры и договоры на оказание образовательных услуг, заявления, трудовые книжки, резюме, характеристики, материалы служебных расследований, комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность и другие);

• документы (материалы), содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

• копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

• другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

1.6 Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7 Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, порождающие юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы этих или других лиц.

1.8 Обработка персональных данных работника (обучающихся) должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам (обучающимся) в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы (учебы) и обеспечения сохранности имущества.

1.9 Работники (обучающиеся или их законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с Настоящим Положением, а также с их правами и обязанностями в этой области.

2 Получение персональных данных работников и обучающихся

2.1 Образовательная организация обязана сообщить работнику (обучающемуся или его законным представителям) о целях, предполагаемых

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

2.2 Персональные данные образовательная организация получает непосредственно от работника (обучающегося или его законного представителя). Получать персональные данные от третьих лиц образовательная организация вправе только при наличии письменного согласия работника.

2.3 При поступлении на работу (учебу) работник (будущий школьник или его законные представители) заполняет анкету и другие документы установленного образца. Перечень заполняемых документов и их образцы устанавливаются законодательными и нормативными актами.

2.4 Образовательная организация не вправе требовать от работника (будущего школьника, обучающегося и их законных представителей) предоставления информации о политических и религиозных убеждениях, о частной жизни, его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5 Работник (обучающийся или его законные представители) обязан предоставить сведения о себе. Образовательная организация проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися у него документами.

2.6 При изменении персональных данных работник (обучающийся или его законные представители) письменно уведомляет образовательную организацию о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

2.7 По мере необходимости образовательная организация истребует у работника дополнительные сведения. Работник предоставляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3 Хранение и защита персональных данных

3.1 Персональные данные являются сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, и подлежат защите в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-правовых актов.

3.2 Цель защиты персональных данных – обеспечение их безопасности: конфиденциальности (сохранение в тайне от субъектов, не имеющих полномочий на ознакомление с ней), целостности и доступности при работе с ними.

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

3.3 Образовательная организация обязана принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.4 Защита персональных требований на требуемом уровне должна быть обеспечена образовательной организацией.

3.5 Документы, содержащие информацию, относящуюся к персональным данным работника (обучающегося или его законного представителя), хранятся в его личном деле.

3.6 Хранение и ведение личных дел работников возложено на специалиста по кадрам, а обучающихся – классного руководителя. Хранение и ведение других документов, содержащих персональные данные, может быть возложено на другие должностные лица (бухгалтерия, заместители директора и др.), которым персональные данные необходимы в текущей деятельности.

3.7 Специалист по кадрам, классные руководители и другие должностные лица, хранящие и обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за ведение личных дел и других документов, содержащих персональные данные работников и обучающихся, хранение и обеспечение безопасности информации.

3.8 Документы, содержащие персональные данные, а на бумажных носителях ведутся с соблюдением требований по общему и конфиденциальному делопроизводству, хранятся в папках, отмеченных грифом «Для служебного пользования», в специально оборудованных шкафах и сейфах, исключающих несанкционированный доступ к ним.

3.9 Автоматизированные системы (АС), обрабатывающие персональные данные, должны соответствовать требованиям по безопасности информации, предъявляемым к ним соответствующими стандартами и Руководящими документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ.

3.10 Доступ к персональным данным организуется в таком же порядке, как и к иной конфиденциальной информации и определяется Положением о защите информации образовательной организации.

3.11 Право доступа к персональным данным все работников (обучающихся) имеют директор, заместители директора, бухгалтер, специалист по кадрам и другие должностные лица по решению директора.

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

3.12 Копировать и делать выписки персональных данных работника (обучающегося) разрешается в служебных целях с письменного разрешения директора по мотивированному заявлению.

3.13 Личные дела и другие документы, содержащие персональные данные, для работы с ними выдаются в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

3.14 В целях информационного обеспечения образовательная организация может создавать общедоступные источники, содержащие персональные данные (справочники, другие документы, в том числе электронные). В них могут быть включены с письменного согласия субъекта персональных данных следующие общедоступные персональные данные: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, служебный адрес, служебный телефон.

3.15 Контроль за соблюдением установленных правил обработки персональных данных и их защиты возлагается на директора образовательной организации.

4 Передача персональных данных

4.1 Понятие «передача персональных данных» охватывает следующие действия:

- передачу сведений, зафиксированных на материальном носителе;
- предоставление возможности ознакомления со сведениями уполномоченным представителям третьих лиц;
- предоставление возможности получения информации из соответствующих автоматизированных баз данных.

4.2 Образовательная организация вправе предоставлять персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

4.3 Основанием для рассмотрения возможности и целесообразности передачи персональных данных является письменный запрос (мотивированное ходатайство) на имя директора, в котором учитывается:

- состав запрашиваемых сведений;
- обоснование необходимости работы с этими сведениями;
- форму представления сведений в соответствии с п. 4.1 настоящего положения;

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

- представитель, уполномоченный на получение персональных данных (фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта (служебного удостоверения), когда и кем выдан).

4.4 Решение о передаче персональных данных третьим лицам принимает директор образовательной организации.

4.5 Передача персональных данных работников и обучающихся возлагается на специалиста по кадрам образовательной организации.

4.6 Персональные данные отправляются по почте порядком, установленном для данного рода документов, или передаются под роспись специально уполномоченным лицам, полномочия которых подтверждаются в официальном запросе (мотивированном ходатайстве) на получение персональных данных или другим документом.

4.7 Специалист по кадрам ведет Журнал учета выданных персональных данных работников (обучающихся) (Приложение), в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения об организации (лице), направившем запрос, дата передачи персональных данных или дату уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, кому и какая именно информация была передана.

5 Права работника (обучающегося)

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательной организации, работник (обучающийся или его законные представители) имеет право:

5.1 Получать полную информацию об его персональных данных и обработке этих данных.

5.2 Получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные (по письменному заявлению), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3 Получать доступ к относящимся к нему медицинским данным самостоятельно или с помощью медицинского специалиста по его выбору.

5.4 Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства РФ.

5.5 При отказе образовательной организации исключить или исправить персональные данные заявить в письменной форме образовательной организации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

	Министерство образования Российской Федерации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-3-2014

5.6 Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.7 Требования от образовательной организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6 Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

«Положение о порядке обработки и защите информации персональных данных работников и обучающихся» поддержано Собранием трудового коллектива МБОУ «СОШ №9» 11.03.2014 года

Журнал
учета выданных персональных данных
работников (обучаемых)
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 года Лесосибирска»

Регист рацио нный номер	Дата, номер запроса (мотивиро- ванного ходатайст- ва)	Сведения об организации (лице), направившей запрос, кем документ подписан (должность, фамилия, инициалы)	Дата исх. номер ответа на запрос о передаче персональ- ных данных	Какая информация передана (по каким причинам дан отказ в предоставлении персональных данных)	Кто получил данные (фамилия, инициалы, должность; номер паспорта или удостовере- ния личности, когда и кем он выдан)	При- меча ние
75	№ 101 от 05.10.2013	Прокуратура г. Лесосибирска Прокурор города советник юстиции (ФИО)	01.10.2013 № 57	Паспортные данные, место работы, должность, характеристика (ФИО)	(ФИО) помощник прокурора у/л № 00001 01.12.2012	