

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"**

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее — Положение) муниципального бюджета — общеобразовательного учреждения «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» (далее — МБОУ школа №6) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

СОГЛАСОВАНО:

на педагогическом совете

МБОУ школа №6

Протокол № 12 от 01.09.2015

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ школа №6

В.В. Карпенко

Приказ № 142 от 01.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

1.3. Порядок вступления в действие и изменения Положения. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ школа №6.

**о обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся**

1.4. Режим конфиденциальности устанавливается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключенных экспертной комиссией образовательной организации, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

— персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному работнику и обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая МБОУ школа №6;

— обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных МБОУ школа №6;

— конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственным за персональные данные лица, получившего доступ к

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее — Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» (далее – МБОУ школа №6) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных».
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБОУ школа №6, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ школа №6. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Персональные данные относятся к числу конфиденциальных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии образовательной организации, если иное не определено законом.

1.5. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному работнику и обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая МБОУ школа №6;
- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных МБОУ школа №6;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- 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 каким-либо иным способом;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом образовательной организации 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, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному человеку;
- 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.
- 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.

2.2. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- трудовой договор;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- личная карточка работника;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- справка о наличии/отсутствии судимости;
- свидетельства о заключении/расторжении брака, рождении детей, о смерти;
- распорядительные документы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе на другую должность;
- другие документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные.

2.3. Персональные данные, содержащиеся в документах п. 2.2, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

2.4. В секретариате создаются и хранятся группы документов, содержащие данные о работниках и обучающихся в единичном или сводном виде.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные следует получать у самого человека лично. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то человек должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.2. Сбор персональных данных осуществляется путем:

- копирования оригиналов (паспорт, документы об образовании, повышении квалификации, свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и т.п.);
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка и др.).

3.1.2. Администрация школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни или о его членстве в общественных объединениях

3.2. Обработка персональных данных.

3.2.1. Обработка персональных данных возможна только с согласия либо без их согласия в случае, если они являются общедоступными;

3.2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании письменного согласия персональных данных (приложение 1,2 к Положению).

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. Хранение и использование персональных данных:

4.1.1. Персональные данные обрабатываются и хранятся в секретариате.

4.1.2. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора МБОУ школа №6

4.2. При передаче персональных данных администрация МБОУ школа №6 должен соблюдать следующие требования:

4.2.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия человека, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.2.2. Не сообщать персональные данные человека в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.2.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные человека, 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, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.4. Осуществлять передачу персональных данных работников и обучающихся в пределах МБОУ школа №6 в соответствии с настоящим Положением.

4.2.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника и обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения определенных функции.

4.3.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.3.8. Передача персональных данных осуществляется без согласия в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, налоговые органы, Федеральный фонд общеобязательного медицинского страхования, военные комиссариаты, иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным, закреплена законом.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) МБОУ школа №6 имеют право:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

5.2. Право доступа

- Право доступа к персональным данным работников имеют:
 - ответственные за обработку персональных данных;
 - директор МБОУ школа №6;
 - секретарь;
 - заместители директора по УВР;
 - сотрудники бухгалтерии;
- Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:
 - ответственные за обработку персональных данных;
 - директор МБОУ школа №6;
 - секретарь;
 - заместители директора по УВР;
 - классные руководители;

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники МБОУ школа №6, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Срок действия данного Положения не ограничен
В Положение могут быть внесены изменения.

Приложение 1

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных родителей
(законных представителей обучающегося)

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

даю свое согласие на обработку в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- домашний адрес, адрес места проживания, адрес регистрации;
- место работы;
- домашний, мобильный и служебный телефоны;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса в отношении моего ребенка (подопечного).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение 2

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

даю свое согласие на обработку в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- домашний адрес, адрес места проживания, адрес регистрации;
- место работы;
- домашний, мобильный и служебный телефоны;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /