

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников, обучающихся

и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения
2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы МАОУ «Зональненская СОШ» Томского района (далее - ОО), с целью получения, обработки, хранения и передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся и их родителей от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (гл. 14 «Защита персональных данных работника»), Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г (в редакции от 09.03.2021 г), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 г, Федеральным законом от 25.07.2011 N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", Федеральным законом от 21 июля 2014 года №242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» (с изменениями от 31 декабря 2014 года) и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.6. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения: Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику), необходимая ОО в связи с трудовыми отношениями, в том числе, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы работника, другая информация.

Персональные данные обучающегося - информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима ОО в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и ОО.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Оператор персональных данных (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 ([п. 2 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100238&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц ([п. 5 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100241&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц ([п. 6 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100242&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) ([п. 7 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100243&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников ([п. 8 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100244&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику ([п. 9 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100245&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные
2. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([СТД-Р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=369770&date=26.11.2021&dst=100012&field=134) или [СТД-ПФР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=369770&date=26.11.2021&dst=100059&field=134)), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинская книжка с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;

- 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;

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400954&date=26.11.2021) РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) ([п. п. 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=344270&date=26.11.2021&dst=100066&field=134), [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=344270&date=26.11.2021&dst=100068&field=134) Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400954&date=26.11.2021) РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

* документы о составе семьи;
* документы о беременности работницы;
* документы о возрасте малолетних детей;
* документы о месте обучения детей.

1. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования, в том числе заключения договора с родителями (законными представителями) на оказание дополнительных платных услуг:

* документы, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
* документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело);
* медицинская карта;
* справка о месте регистрации/проживания.

1. 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 и т.п.);

-документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.)

1. Сбор и обработка персональных данных данного работника
2. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия работника, а также при наличии иного законного основания. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.
3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ОО при обработке персональных данных работника обязана соблюдать следующие общие требования:
4. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля деятельности, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ОО, работника и третьих лиц.
5. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в [ч. 1 ст. 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=25&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, [допускается](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=33&field=134), если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные [ст. 10.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=34&field=134) указанного Закона.
6. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, [оформляется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=35&field=134) отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, [ст. 10.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=34&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.
7. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю [лично](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=41&field=134) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с [использованием](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=42&field=134) информационной системы Роскомнадзора.
8. Работодатель обязан не позднее [трех рабочих дней](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=46&field=134) с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.
9. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных и служебных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
10. Информация о персональных данных работника предоставляется школе устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле.

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении ОО в лице директора сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1. Школа не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, 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.
2. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, школа не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
4. При поступлении на работу работник предоставляет школе следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления.

1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
2. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности для обеспечения гарантий и компенсаций работнику, установленных действующим законодательством, может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

* о возрасте детей;
* о беременности женщины;
* об инвалидности;
* о донорстве;
* о составе семьи;
* о необходимости ухода за больным членом семьи;
* прочие.

1. После того, как будет принято решение о приеме на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, будут относиться:

* трудовой договор;
* дополнительные соглашения к трудовому договору;
* приказ о приеме на работу;
* приказы о поощрениях и взысканиях;
* медицинские документы;
* приказы об изменении условий трудового договора;
* карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1;
* другие документы.

1. Сбор и обработка персональных данных обучающегося
2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное соглашение на получение персональных данных от третьей стороны. 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.
3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, от он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
4. В соответствии со ст.24 Конституции РФ ОО вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждений частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.
5. Цели сбора персональных данных

5.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.3. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.4. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

* обеспечение соблюдения [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875&date=20.05.2019) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МАОУ «Зональненская СОШ» Томского района;
* ведение кадрового делопроизводства;
* начисление заработной платы;
* содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
* привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
* организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
* осуществление гражданско-правовых отношений;
* заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
* исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в СФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
* заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами;
* ведение бухгалтерского учета;
* осуществление пропускного режима;
* обеспечение возможности участия претендентов на стипендии Главы Томского района, именные стипендии, в отборах на назначение указанных стипендий;
* зачисление в дошкольные учреждения;
* участие в олимпиадах, а также поддержка талантливой молодежи;
* предоставление образовательных государственных услуг в электронном виде через Единый портал государственных услуг (зачисление в образовательную организацию, текущая и итоговая успеваемость Обучающегося, образовательные программы и учебные планы образовательного учреждения), а также сбор, хранение, актуализация и передача сведений об обучении лиц, признанных в установленном порядке инвалидами, в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов»;
* получение объективной информации о результатах образовательной деятельности, о состоянии и развитии системы общего образования Томской области; информационное обеспечение подготовки, планирования, проведения и анализа результатов процедур мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся (в том числе в формах основного государственного и единого государственного экзамена);
* ведение общеобразовательными организациями журналов успеваемости в электронном виде (фиксация хода образовательного процесса; отражение результатов освоения образовательных программ; использование данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью); автоматизация процессов сбора, хранения и анализа статистической информации об успеваемости, посещаемости, движении обучающихся и иной информации; обеспечение возможности оперативного доступа к информации по уникальному логину и паролю для всех ключевых субъектов образовательного процесса в соответствии с правами доступа (обучающийся, родитель (законный представитель), сотрудник образовательной организации), в том числе для предоставления показателей посещаемости, успеваемости обучающегося; принятие общеобразовательным учреждением оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом;
* в иных законных целях;

1. **Правовые основания обработки персональных данных**

6.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

* [Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875&date=20.05.2019) Российской Федерации;
* Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=300822&date=20.05.2019) Российской Федерации;
* Трудовой [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=321526&date=20.05.2019) Российской Федерации;
* Налоговый [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=323879&date=20.05.2019) Российской Федерации;
* Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
* Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=312183&date=20.05.2019) от 06.12.2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304171&date=20.05.2019) от 15.12.2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
* Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

6.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

* Устав МАОУ «Зональненская СОШ» Томского района;
* договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных. заявления, согласия, доверенности и т.п.;
* [согласие](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019&dst=100278&fld=134) субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

1. **Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

7.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в [разделе](#Par61) V настоящего Положения. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

7.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

7.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* гражданство;
* дата и место рождения;
* контактные данные;
* сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
* иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

7.2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* гражданство;
* дата и место рождения;
* изображение (фотография);
* паспортные данные;
* адрес регистрации по месту жительства;
* адрес фактического проживания;
* контактные данные;
* индивидуальный номер налогоплательщика;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
* семейное положение, наличие детей, родственные связи;
* сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
* данные о регистрации брака;
* сведения о воинском учете;
* сведения об инвалидности;
* сведения об удержании алиментов;
* сведения о доходе с предыдущего места работы;
* иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.2.3. Члены семьи работников Оператора:

* фамилия, имя, отчество;
* степень родства;
* год рождения;
* иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.2.4. Обучающиеся:

* фамилия, имя, отчество;
* дата и место рождения;
* паспортные данные /данные свидетельства о рождении;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* адрес регистрации по месту жительства;
* контактный телефон;
* контактные данные законных представителей;

7.2.5. Родители (законные представители) обучающихся:

* фамилия, имя, отчество;
* образование;
* адрес регистрации по месту жительства;
* контактный телефон;
* адрес электронной почты;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* место работы;
* иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров.

7.3. Биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) Оператор не обрабатывает.

7.4. Оператор осуществляет обработку специальных категорий персональных данных только в соответствии и на основании требования Федеральных законов.

1. Хранение и защита персональных данных работников и обучающихся

8.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

– которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;

– действия согласия субъекта персональных данных;

– которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

* 1. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях, в помещениях школы в шкафах и сейфах. Личные дела и карточки Т-2 уволенных работников до истечения текущего календарного года хранятся в сейфе, а затем передаются в архив школы.
  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 шкафах.
  3. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, в том числе по хранению личных дел уволенных работников, возлагаются на специалиста по кадрам школы.
  4. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.
  5. Персональные данные работников, хранящиеся в электронном виде, подлежат защите

программными средствами. К ним относятся разграничения прав доступа к электронным ресурсам, парольная идентификация пользователей электронной системы документооборота и парольная идентификация пользователей при входе в информационную систему. Под разграничением прав доступа подразумевается организация доступа работников школы только к тому сегменту информации, который необходим для выполнения своих служебных обязанностей. Каждому работнику школы, имеющему доступ к электронной базе персональных данных, назначается его индивидуальный логин для входа в систему и уникальный пароль, известный только самому пользователю. Работникам запрещается разглашать уникальные пароли для входа в систему.

1. Передача персональных данных работников и обучающихся

9.1. При передаче персональных данных работники школы, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

* + 1. Не сообщать персональные данные работника и обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника и обучающегося, ОО в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника или обучающегося, либо отсутствует письменное согласие работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) на предоставление его персональных сведений, либо по мнению ОО отсутствует угроза жизни или здоровью работника или обучающемуся, ОО обязана отказать в предоставлении персональных данных лицу.

* + 1. Не сообщать персональные данные работника и обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.
    2. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника и обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
    3. Осуществлять передачу персональных данных в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.
    4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
    5. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.
  1. Внутренний доступ к персональным данным работников.

Право доступа к персональным данным работника без получения специального разрешения имеют:

* директор школы;
* секретарь;
* специалист по кадрам;
* заместители директора школы;
* сам работник, носитель данных.
  1. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся и их родителей без получения специального разрешения имеют:
* директор школы;
* заместители руководителя образовательной организации;
* секретарь;
* педагог-психолог;
* ответственный за питание в школе;
* классные руководители (только к персональным данным обучающихся и родителей своего класса).
  1. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне школы можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

* налоговые инспекции;
* правоохранительные органы;
* органы статистики;
* страховые агентства;
* военкоматы;
* органы социального страхования;
* пенсионные фонды;
* подразделения муниципальных органов управления.
  1. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном, обучающемся ученике или закончившем обучение могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника, обучающегося или закончившего обучение. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке школы и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках и обучающихся.

1. Обязанности работника (субъект персональных данных)

и работодателя (оператора): актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных

* 1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник (субъект персональных данных) обязан:
     1. При приеме на работу предоставить школе полные достоверные данные о себе.
  2. Для обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны:
     1. Предоставлять ОО точные сведения о себе, своих несовершеннолетних детях.
     2. Предоставление работнику или обучающемуся гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
  3. Работодатель (Оператор) обязан:
     1. Осуществлять защиту персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.
     2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др.;
     3. Отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019) о персональных данных:

- Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в [ч. 7 ст. 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019&dst=100324&fld=134) Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

* номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
* подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=220806&date=20.05.2019&dst=100219&fld=134) Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019&dst=100320&fld=134) о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с [ч. 8 ст. 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019&dst=100335&fld=134) Закона о персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

* + 1. Сообщать в [уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019&dst=100187&fld=134) (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.
  1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=286959&date=20.05.2019) о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

1. Права субъектов персональных данных

11.1. Образовательная организация:

11.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

11.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

11.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

11.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

11.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Субъект персональных данных вправе:

11.2.1. Потребовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

11.2.3. Обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

11.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение,

обработку и защиту персональных данных

* 1. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.
  2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

1. Заключительные положения
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОО.
   2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400954&date=26.11.2021) РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
   3. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=26.11.2021&dst=100136&field=134) от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.