

ПРИНЯТО:

Советом Учреждения
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 72 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

 С.П.Аверкина

Протокол № 40

от «01» сентября 2014 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 72
с углубленным изучением
отдельных предметов»

 Р.С.Кирпитнева

Приказ № 154-У

«06» сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов»

Настоящее Положение о защите персональных (далее - Положение) данных в образовательном учреждении (далее - ОУ) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Персональные данные работника ОУ - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

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

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных

действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информационная система ОУ- информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.4. К персональным данным работника ОУ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся (воспитанников) ОУ, получаемыми ОУ и подлежащим хранению в ОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОУ:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 1992 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля и качества выполняемой работы.

2.3. Все персональные данные работника ОУ предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя предполагаемые пользователь персональных данных и установленные законом права субъекта персональных данных, а так же о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работники и родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, членства в общественных объединениях и профсоюзных организациях.

2.6. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

- в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

- необходимо для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо 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;

- в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

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

3.3. Доступ к персональным данным работников образовательное учреждение имеют:

- директор ОУ;
- главный бухгалтер ОУ и его заместители;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых подразделений;
- секретарь директора;
- иные работники, определяемые приказом руководителя ОУ, в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является секретарь в соответствии с приказом руководителя.

3.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные работников и обучающихся (воспитанников) содержатся в информационной системе ОУ на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ОУ.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ОУ должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося (воспитанника), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося, воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОУ должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника (обучающегося, воспитанника) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) ОУ, имеют право:

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

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего его родителей, законных представителей) – к лицу ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников. Работники имеют право, в том числе, на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору, а так же на определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя ОУ.

При отказе руководителя ОУ исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письме в письменном виде руководителю ОУ о свое несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения. Работники имеют право, в том числе, на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору, а так же на определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. Требовать об извещении ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях, дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ОУ при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ОУ предоставлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщить об этом в течении 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

7.4. ОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используется оператором исключительно для исполнения указанного договора с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена, отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель ОУ (или) уполномоченное им лица обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.