

Согласовано

Председатель

профсоюзного комитета

 Л.А. Ванакова

«31» Января 2019г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1

 С.В. Егорова

» Января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке сбора, обработки, хранения, использования и передачи персональных данных работников и обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ от 19 декабря 2005 № 160 «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Трудовым кодексом РФ, ФЗ от 27 июля 2006 № 152 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом «Об образовании», иными нормативными и локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся, а также ведения их личных дел.

1.3. Под персональными данными работников и обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни, позволяющие идентифицировать личность работников и обучающихся, и содержащиеся в личном деле, либо подлежащие включению в личное дело в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К персональным данным относятся:

- информация, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация, содержащаяся в документах воинского учета (при их наличии)
- информация об образовании, квалификации или наличия специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения и исполнения трудовых отношений и проведения образовательного процесса.

1.5. Администрация обеспечивает защиту персональных данных работников и обучающихся, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

2. Порядок получения, обработки, хранения и использования персональных данных работников и обучающихся.

2.1. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работников и обучающихся, администрация и другие подразделения, уполномоченные осуществлять получение, обработку и хранение персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения процесса обучения и иных видов деятельности, осуществляемых школой.

2.1.2. Персональные данные следует получать лично у работника и обучающегося. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника и обучающегося у третьей стороны следует известить об этом работника и обучающегося заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику и обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.1.3. Персональные данные работника и обучающегося являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы только для обеспечения трудовых отношений работников и образовательного процесса обучающихся.

2.1.4. При определении объема и содержания персональных данных работника и обучающегося, работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работника и обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия работнику и обучающемуся в трудоустройстве, пенсионном обеспечении, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника и обучающегося, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами МОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа».

2.3. Персональные данные работника и обучающегося хранятся у директора, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, документ об образовании, на электронных носителях с ограниченным доступом.

2.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;

- прочие сотрудники в рамках своих должностных обязанностей.

2.5. Директор вправе передавать персональные данные работников и обучающихся в бухгалтерию и другие подразделения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников и проведения образовательного процесса обучающихся.

2.6. Директор, либо лицо им уполномоченное, может передавать персональные данные работника и обучающегося третьим лицам без письменного согласия работника и обучающегося, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7. При передаче персональных данных работника и обучающегося директор предупреждает лиц, получивших данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника и обучающегося, определяются должностными инструкциями.

3. Обязанности администрации по хранению и защите персональных данных работника и обучающегося.

3.1. Администрация в целях обеспечения защиты и надлежащего хранения и использования персональных данных работников и обучающихся обязана:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника, обучающегося и их представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных работника и обучающегося только в

соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

- предоставлять персональные данные работника и обучающегося только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей и проведения образовательного процесса, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

- обеспечить работнику и обучающемуся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- предоставить по требованию работника и обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Администрация не имеет права:

- получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

- получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением, если воля работника и обучающегося выражена личным заявлением, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- предоставлять персональные данные работника и обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия работника.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, администрация вправе получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его личной жизни, только с письменного согласия работника и обучающегося.

4. Права работника и обучающегося на защиту его персональных данных.

4.1. Работник и обучающийся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на доступ к медицинским данным относящимся к нему, с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе администрации исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося, работник или обучающийся вправе заявить в администрацию в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;


- требовать от администрации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия администрации при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность администрации и сотрудников.

5.1. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работника и обучающегося администрацией и иными лицами, они несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Зам директора школы
по безопасности

 Жуковский С.Н.