

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными работников и обучающихся**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149 –ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции от 08.06.2020 г.), Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. с изменениями от 30.12. 2020 года № 519-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 21 июля 2014 г. № 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).
- 1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.3. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

**2. Документы, содержащие сведения,**  
**составляющие персональные данные**

- 2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):
  - паспорт;
  - документы об образовании, квалификации;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ;
  - ИНН;
  - приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
  - документ воинского учета.
- 2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующими законодательством;
  - документы о составе семьи;
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
  - документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
  - документы о беременности работницы;
  - документы о возрасте малолетних детей;
  - документы о месте обучения детей.
- 2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося);
  - документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
  - документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
  - медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
  - документ о месте проживания;
  - паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
  - полис обязательного медицинского страхования.
- 2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
  - документы о составе семьи;
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний);
  - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

### **3. Условия проведения обработки персональных данных**

- 3.1. Обработка персональных данных работника.
  - 3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование/, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:
    - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
    - содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
    - обеспечения личной безопасности работников;
    - контроля количества и качества выполняемой работы;
    - обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.
  - 3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источнике и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
  - 3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждений и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну
- 3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

- 3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
  - содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;
  - обеспечения их личной безопасности;
  - контроля количества и качества обучения;
  - обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.
- 3.2.2. Персональные данные (за исключением специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные (за исключением специальных категорий персональных данных, указанных выше) обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об это заранее и от них должно быть получено письменное согласие. 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.
- 3.2.3. 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 у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован 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.
- 3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч. 4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

#### **4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных**

- 4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.
- 4.2. Персональные данные обучающегося в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных закрываемых шкафах.
- 4.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

## **5. Хранение и использование персональных данных**

- 5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажном носителе у оператора (руководителя образовательного учреждения и (или) уполномоченного им лица).
- 5.2. К мерам по обеспечению безопасности персональных данных относится обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них.
- 5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня Типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).
- 5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:
  - руководитель образовательного учреждения;
  - главный бухгалтер;
  - специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).
- 5.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:
  - руководитель образовательного учреждения;
  - заместители руководителя образовательного учреждения;
  - секретарь учебной части, документовед;
  - классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).
- 5.6. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.
- 5.7. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. Передача персональных данных**

- 6.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровья работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **7. Права субъектов персональных данных**

по обеспечению защиты их персональных данных

- 7.1. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих

- несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения им основного общего образования). Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.
- 7.2. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся (родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

#### **8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

- 8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования).
- 8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).
- 8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).
- 8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).
- 8.5. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

#### **9. Ответственность за нарушение настоящего положения**

- 9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ) об административных правонарушениях.
- 9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового Кодекса РФ).
- 9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового Кодекса РФ), а моральный – в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового Кодекса РФ).

9.4. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных 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, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающихся в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, 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 правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).