МКОУ «Нурменская СОШ»

Утверждено

приказом по школе

№ 313/1 от 04.06.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕРСОНАЛЬНЫХ** **ДАННЫХ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных участников образовательного процесса в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, главы 14 (ст. 85-90) Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 года 3781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

1. **Основные понятия**

2.1.Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

*Оператор персональных данных* (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нурменская средняя общеобразовательная школа имени генерал-майора В.А.Вержбицкого»

*Персональные данные*  – это информация, включающая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни (независимо от формы их представления), необходимая для идентификации личности.

*Субъект* – субъект персональных данных.

*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.

*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.

2.2.К персональным данным относятся:

2.2.1Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.2.2.Информация, содержащаяся в трудовой книжке.

2.2.3.Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.2.4.Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.2.6.Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.2.7.Сведения о семейном положении.

2.2.8.Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2.9.Сведения о заработной плате.

2.2.10.Сведения о социальных льготах;

2.2.11.Сведения о наличии судимостей;

2.2.12.Место работы или учебы членов семьи;

2.2.13.Содержание трудового договора;

2.2.14.Подлинники и копии приказов по личному составу и финансовой деятельности;

2.2.15.Основания к приказам по личному составу и финансовой деятельности;

2.2.16.Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебном расследовании.

2.2.17.Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

2.2.18. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления субъекту гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)

2.3. В состав документов, содержащих персональные данные, входит следующая документация, образующаяся в процессе основной деятельности учреждения и содержащая персональные данные:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений работников учреждения при приеме на работу, переводе, увольнении и т.п.;

- материалы по проведению собеседований, тестированию, аттестации работников учреждения;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников учреждения;

- картотеки, журналы, базы данных по персоналу учреждения;

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;

- копии документов (отчетов, справок и др.), направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения

- штатное расписание структурного подразделения (с указанием, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантных должностей);

- журнал табельного учета с указанием фамилий и инициалов работников структурного подразделения;

- личные дела работников и обучающихся;

- классные журналы;

- список субъектов с указанием основных биографических данных: год рождения, образование, местожительство, домашний телефон и др.;

- табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;

- документация по начислению заработной платы (рабочие наряды, карточки учета выработки, договоры, акты сдачи-приемки работ и др.);

- расчетно-платежные документы по заработной плате (лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости и

1. **Обработка персональных данных**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2.Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3.При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4.Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5.Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.1.6.Субъект персональных данных должен быть поставлен в известность о цели обработки персональных данных и ее правовом основании, о предполагаемых пользователях персональных данных.

3.1.7.Обработка персональных данных субъектов возможна без их согласия в следующих случаях:

-персональные данные являются общедоступными;

-персональные данные относятся к состоянию здоровья, и их обработка необходима для защиты жизни Субъекта, его здоровья или иных жизненно важных интересов, либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия Субъекта невозможно;

-по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1.Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставление своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.2.Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.2.3.В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект или его законные представители (в случае несовершеннолетия субъекта) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.2.4.Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.5.Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**4.Хранение и передача персональных данных.**

4.1.Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.1.1.Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.1.2.Доступ к персональным данным Субъектов разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.3.Внутренний доступ к персональным данным Субъектов в образовательном учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

4.1.4.Право внутреннего доступа к персональным данным Субъектов образовательного учреждения имеют:

- руководитель организации;

- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

4.1.5.В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа руководителя образовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.1.6. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательному учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников образовательного учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

4.1.7. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

4.1.8. Получателями персональных данных Субъектов вне образовательного учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

4.1.9. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным Субъектов образовательного учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

4.1.10. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных субъектов:

журнал учета внутреннего доступа к персональным данным субъектов в учреждении;

журнал учета выдачи персональных данных субъектов учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным);

4.1.11.Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.1.12.Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

1. **Способы защиты персональных данных.**

5.1. Защита персональных данных субъектов представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных субъектов образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.1.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.1.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов работодатель:

регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.1.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.1.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъектов работодатель:

обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

организует пропускной режим;

обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

5.1.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных субъектов.

5.2. В случае выявления недостоверных персональных данных субъкта или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.3. При выявлении неправомерных действий с персональными данными субъектов работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными субъекта обязан уничтожить персональные данные субъекта.

5.4. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

1. **Права субъектов в целях обеспечения защиты персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОУ, субъекты имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Субъекты имеют право на:

бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные , за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите его персональных данных.

1. **Обязанности субъектов в целях обеспечения достоверности их персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны:

-представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-в случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья) сообщать об этом в ОУ в разумные сроки.

1. **Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных субъектов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

**9. Заключение**

9.1. Образовательное учреждение обязано ознакомить участников образовательного процесса с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.