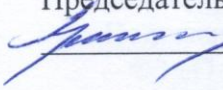


ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 4 от 05.10.2023 г.
Председатель педагогического совета

 Астрецкий В.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Туровская основная
общеобразовательная школа»
Астрецкий В.Н.
Приказ № 127 от 05.10.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных работников, обучающихся и их родителей
(законных представителей)
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Туровская основная общеобразовательная школа»
Верховского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели, работники, обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- дата и место рождения,
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки,
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- Удостоверяющие личность работника;
- Об образовании (или) квалификации;
- Военного учета;
- Об обязательном пенсионном страховании;
- О присвоении ИНН;
- О заключении брака, рождении детей, смерти;
- О состоянии здоровья;
- Об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа», входят:

- Штатное расписание;
- Трудовая книжка работника;
- Трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- Медицинская книжка;
- Личная карточка работника (форма № Т-2);
- Приказы по личному составу;
- Документы по оплате труда;
- Документы об аттестации работников;
- Классные журналы, журналы обучения на дому;
- Табели учета рабочего времени.

2.6. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

2.8. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
 - дата и место рождения,
 - адрес местожительства,
 - сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта,
 - свидетельства о регистрации,
 - документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями),
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ,
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии,
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой,
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти,
 - иных медицинских заключений,
 - информированных согласий на медосмотр,
 - карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего,
 - аттестата,
 - документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).
- 2.9. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.10. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

2.11. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

2.12. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- диплома или иного документа об образовании;
- трудовой книжки.

2.13. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет директор МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет директор МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, директор уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет директор МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с

согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете директора и в электронном виде в информационных системах, используемых образовательным учреждением.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник в праве дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.15. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет директор или ответственный за учебную работу МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» во время приема документов на обучение.

3.16. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет директор или

ответственный за учебную работу МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» при оформлении договоров.

3.17. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет директор или ответственный за учебную работу МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» при оформлении или приеме документов.

3.18. Директор или ответственный за учебную работу вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Директор или ответственный за учебную работу вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.19. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.20. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.21. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» прав, учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.22. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.23. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» прав, учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.24. Личные дела учащихся хранятся в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах, учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

3.25. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.26. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.27. МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» ведет журнал учета

посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа». Копирование информации журнала, и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.28. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.29. Сведения, которые характеризуют, физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

3.30. Обработка биометрических данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией Международных договоров РФ о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, обязательной государственной геномной регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством РФ, законодательством РФ о порядке выезда из РФ и въезда в РФ, о гражданстве РФ, законодательством РФ о нотариате.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- ответственные за учебную работу – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;

Классные руководители - в объеме, необходимом:

для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся;

4.2. Доступ к персональным данным работника и родственников работника имеют:

- директор–в полном объеме;
- ответственные за учебную работу–в полном объеме;
- Делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер–в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.
- Классные руководители - в объеме, необходимом:

для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся;

4.3. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- ответственные за учебную работу – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- учитель – дефектолог, учитель - логопед – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» .

4.4. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

4.5. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.6. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа», имеющие доступ к персональным данным соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, если получить такое согласие невозможно,
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании),
- случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» на официальном сайте МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа»:

5.1.3.1. Информацию о директоре МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа», ответственных за учебную работу, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки (или) специальности;
- данные о повышении квалификации (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа».

5.3. Предупреждать лиц, которым переданы персональные соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных

данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ «Туровская основная общеобразовательная школа».

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывших, их родственников, учащимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

