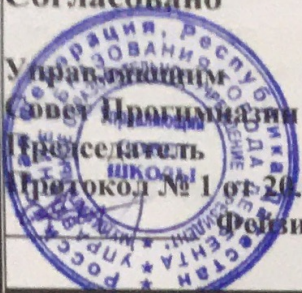



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Согласовано</b></p>  <p>Протокол № 1 от 20.08.2018г.<br/>Фейзинов В. В.</p> | <p><b>Принято</b></p> <p>Общим собранием<br/>трудового коллектива<br/>Протокол №28<br/>от «08» сентября 2018г.</p> | <p><b>Утверждено</b></p>  <p>Приказом директора<br/>МБОУ «Прогимназия<br/>«Президент» г. Дербент РД<br/>№5 от 08/09/2018г.<br/>Шириновой И. И.</p> |
|--|--|---|

## ПОЛОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД

**1.1** Настоящее Положение о защите персональных (далее - Положение) данных в МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД (далее – Прогимназия) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, обучающихся и родителей (законных представителей) прогимназии 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», от 29 июля 2017 года №223-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

**1.2** Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи и хранения) с персональными данными работников, учеников и родителей (законных представителей) Прогимназии и гарантии конфиденциальности их сведений предоставляемых в Прогимназию.

### 2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия

**2.1.** 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.

**2.2.** Персональные данные работника прогимназии - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

**2.3.** 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 прогимназии - 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.

### 3. Состав персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) Прогимназии.

3.1. К персональным данным работника прогимназии, 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;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- 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;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- 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).

3.2. К персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) прогимназии, получаемыми прогимназией и подлежащим хранению в прогимназии в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе прогимназии:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (воспитанника) (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, его родителям (законным представителям) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством).



## **4. Основные условия проведения обработки персональных данных**

### **4.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях**

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся прогимназии может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

**4.2.** Все персональные данные работника прогимназии 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, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

**4.4.** Прогимназия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Прогимназия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

**4.5.** Прогимназия 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:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.
- обучающегося только с его письменного согласия родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

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

**5.1.** Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях у секретаря Прогимназии.

**5.2.** 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.

**5.3.** Доступ к персональным данным работников, обучающихся образовательного учреждения имеют:

- директор прогимназии, заместители директора;
- бухгалтер, экономист прогимназии;
- секретарь;
- классные руководители, воспитатели.

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

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

**5.6.** Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Прогимназии является секретарь в соответствии с приказом директора.

**5.7.** 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 личном деле работника.



**5.8.** Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе прогимназии на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел прогимназии.

## **6. Передача персональных данных**

**6.1.** При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам прогимназия должно соблюдать следующие требования:

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

**6.1.2.** Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Прогимназия 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.

**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 работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

**7.1.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся, родители (законные представители) прогимназии, имеют право:

**7.1.1.** Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

**7.1.2.** 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, родителей (законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

**7.1.3.** 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 прогимназии.

При отказе директора исключить или исправить персональные данные, работник, обучающийся, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

**7.1.4.** Требовать об извещении прогимназии всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

**7.1.5.** Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия прогимназии при обработке и защите его персональных данных.

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

**8.1.** В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

**8.1.1.** При приеме на работу в прогимназию представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**8.1.2.** 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.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **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 в соответствии с действующим законодательством.

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

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

**9.4.** Прогимназия 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 Прогимназией трудовые отношения (работникам);
- полученных прогимназией 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 используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и 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 требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях Прогимназия (директор прогимназии и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим Советом прогимназии, принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом директора Прогимназии и действует с момента издания приказа по Прогимназии.

10.2. Положение является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Положения доводится до сведения педагогов на общем собрании трудового коллектива, публикуется на сайте Прогимназии и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей и учащихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.