

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кожаевская основная общеобразовательная школа»

Приказ

17.10.2024 г

№ 123/01-02

Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных участников образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», (с последующими изменениями) в целях обеспечения защиты прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положения об обработке и защите персональных данных участников образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа»

Директор школы



А.А. Щукина

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от 17.10.2024 г

№ 123/01-02

директор школы

А.А. Шукина



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кожьяевская основная общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЖАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), Федерального закона от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (с последующими изменениями) и призвано обеспечить права и свободу участников образовательных отношений при обработке их персональных данных.

И. Общие положения

1.1. Настоящим Положением об обработке и защите персональных данных участников образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожьяевская основная общеобразовательная школа» определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожьяевская основная общеобразовательная школа», а также ведения личных дел в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;

Учащийся - лицо, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

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;

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки 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;

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном субъекте персональных данных;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

II. Сбор, обработка и защита персональных данных

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством Российской Федерации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий:

2.1.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами, и нормативными актами органов местного самоуправления.

2.1.3. Все персональные данные работника получают работодателем лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны работодатель извещает об этом работника заранее (не менее чем за три рабочих дня), получает его письменное согласие и сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных; характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных работника Учреждения (персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни).

2.1.5. Предоставление соискателем должности персональных данных до заключения трудового договора (резюме и т.п. информации) считается, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 158), молчаливым согласием (конклюдентным действием), подразумевает согласие субъекта на обработку его персональных данных и не требует наличия дополнительного письменного согласия.

2.1.6. При поступлении на работу работник предоставляет специалисту по кадрам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа»

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.1.7. В ходе деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов:

- о беременности женщины;
- о возрасте детей;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

Данные сведения предоставляются субъектом добровольно.

2.2. Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством Российской Федерации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий:

2.2.1. Обработка персональных данных учащегося его родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества учащегося, Оператора и третьих лиц.

2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных учащегося и его родителей (законных представителей), Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами, и нормативными актами органов местного самоуправления.

2.2.3. Все персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) получают Оператором лично у родителей (законных представителей) учащегося (ПРИЛОЖЕНИЕ 1). В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Оператор извещает об этом родителей (законных представителей) учащегося заранее (не менее чем за три рабочих дня), получает их письменное согласие и сообщает о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных; характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.2.4. Работники Учреждения не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных учащегося и его родителей (законных представителей) (персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни).

2.2.5. При поступлении на обучение родители (законные представители) учащегося предоставляют в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кожаевская основная общеобразовательная школа» следующие документы:

- свидетельство о рождении (паспорт для учащихся от 14 лет);
- личную карту учащегося, за исключением случаев, когда учащийся только начинает обучение в 1 классе;
- медицинскую карту ребенка (школьника), прививочную карту, копию медицинского полиса.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу или обучение, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При оформлении на работу, обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кожаевская основная общеобразовательная школа» предоставляются персональные данные в соответствии с письменным Согласием субъекта на обработку своих персональных данных.

2.5. После того, как будет принято решение о приеме субъекта на работу (обучение), а также впоследствии в процессе деятельности к документам, содержащим персональные данные, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу (приказ о зачислении на обучение);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- другие документы, не противоречащие законодательству России в части обработки персональных данных.

2.6. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет собственных средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

2.8. В случае выявления недостоверных персональных данных субъекта или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта персональных данных, специалист по кадрам (или другое ответственное лицо) обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

2.9. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных субъекта специалист по кадрам (или другое ответственное лицо) на основании представленных документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

2.10. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан

устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить работника или родителей (законных представителей) учащегося, являющихся субъектами персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.11. Работники, родители (законные представители) учащихся должны быть ознакомлены под расписку с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также своих правах и обязанностях в этой области.

III. Хранение персональных данных

3.1. Сведения о работниках и учащихся хранятся на бумажных носителях в кабинете директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа» в сейфе, в шкафах под ключом и на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.2.1. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на делопроизводителя и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом с ним, и в его должностной инструкции.

3.2.2. Конкретные обязанности по хранению личных карт учащихся, заполнению, хранению и выдаче иных документов, отражающих персональные данные учащихся и родителей (законных представителей) возлагаются на делопроизводителя и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом с ним, и в его должностной инструкции.

3.2. Право доступа к персональным данным Работника имеют лица, занимающие в Учреждении следующие должности:

- директор;
- заместители директора;
- делопроизводитель;

3.3. Право доступа к персональным данным учащегося и родителей (законных представителей) имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:

- директор;
- заместители директора;
- делопроизводитель;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
- ответственный за питание;
- педагог-библиотекарь;
- социальный педагог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог.

3.4. При получении сведений, составляющих персональные данные, указанные лица должны получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

3.5. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника или учащегося, являющихся субъектами персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

IV. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или родителей (законных представителей) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровью, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменного подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных в пределах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.4. Передавать персональные данные доверенным лицам на основании нотариально заверенной доверенности и других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Трудовым кодексом и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

V. Распространение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Устанавливать особенности обработки персональных данных, разрешенных их владельцем для распространения (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

5.1.2. Запрещено использовать персональные данные без согласия владельца, а он сам может потребовать от Оператора прекратить распространение сведений о себе без необходимости доказывать, что это незаконно.

5.1.3. Запрещено получать согласие «автоматом» – по умолчанию или при бездействии субъекта персональных данных.

5.1.4. Если согласие дано, владелец данных вправе в любой момент его отозвать, после чего Оператор обязан приостановить выдачу сведений.

5.1.5. В соглашении на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, может содержаться запрет на передачу данных неограниченному кругу лиц и обработку ими этих сведений.

5.1.6. Оператор обязан спрашивать работников или родителей (законных представителей) учащегося, какие данные о них можно опубликовывать на сайт и передавать третьим лицам.

VI. Обязанности Оператора и субъектов персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных Работник или родители (законные представители) учащегося обязаны:

6.1.1. При приеме на работу или обучение предоставить Оператору полные и достоверные данные в соответствии со ст. 2.4 настоящего Положения.

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, не относящиеся к специальным категориям персональных данных, незамедлительно предоставить данную информацию Оператору.

6.2. Оператор обязан:

6.2.1. Осуществлять защиту персональных данных.

6.2.2. При необходимости получения персональных данных, указанных в ст. 2.5 настоящего Положения, разъяснить субъекту возможные последствия в случае, если вышеуказанные персональные данные не будут представлены Оператору.

6.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные субъекта, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации (для работников утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

6.2.4. По письменному заявлению субъекта о выдаче копии документов, не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и др.) или обучением. Копии документов, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

6.2.5. Вести учет передачи персональных данных третьим лицам путем ведения соответствующего журнала (Журнал учета передачи персональных данных работников и учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кожаевская основная общеобразовательная школа»)

6.2.6. В случае реорганизации или ликвидации организации учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

VII. Права работников в целях защиты персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, Работник и родители (законные представители) учащегося имеют право на:

7.1.1. Полную информацию о своих персональных данных и их обработке, в частности, субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные.

7.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

7.1.3. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства.

7.1.4. Требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Неправомерный отказ Оператора исключить или исправить персональные данные, а также любое иное нарушение прав субъекта на защиту персональных данных влечет возникновение у него права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под подпись.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся
и их родителей (законных представителей)
МБОУ «Кожаевская ООШ»**

я, _____,
дата рождения _____,
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____,
дата выдачи: _____,
проживающий (ая) по адресу _____,

даю муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Кожаевская основная общеобразовательная школа», юридический адрес: 161450, Вологодская область, Никольский район, д. Кожаево, ул. Школьная, д.1 , ОКПО 53992562, ОГРН 1023501467395, ОКТМО 19634428, ОКОПФ 75403,

ИНН/КПП 3514004922 / 3514010011, **регистрационный номер в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных: 12-0240319**, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных знаком «V» в столбце «ДА»

ФИО _____ :

	ДА	НЕТ
1.1. фамилии, имени, отчестве		
1.2. образовании		
1.3. месте регистрации и месте фактического проживания		
1.4. номере домашнего и мобильного телефона		
1.5. выполняемой работе, занимаемой должности		
1.6. номере служебного телефона		
1.7. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в школу		

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), знаком «V» в столбце «ДА»:

ФИО _____ :

	ДА	НЕТ
2.1. фамилии, имени, отчестве		
2.2. дате и месте рождения		
2.3. образовании		
2.4. сведениях о близких родственниках		
2.5. месте регистрации и месте фактического проживания		
2.6. номере домашнего или мобильного телефона		
2.7. данных паспорта гражданина Российской Федерации		
2.8. свидетельстве о рождении		
2.9. сведениях об успеваемости		
2.10. номере полиса обязательного медицинского страхования		
2.11. медицинские противопоказания, и рекомендации медицинского характера		
2.12. фотографическая карточка		
2.13. категория семьи		
2.14. сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся		
2.15. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в школу		

