

**Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению**
Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 36»
Протокол № 1
от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Гимназия № 36»
от «30» августа 2021г. № 292
директор МБОУ «Гимназия № 36»
Брык А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных работников и обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Гимназия № 36»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.» (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.» (далее – Гимназия), 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 номер 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срок хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых ходит организация работы с персональными данными, обязаны обеспечить каждому возможности ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и влечёт юридическую ответственность в соответствии с законодательством.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе и 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 – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.3. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.4. Обработка персональная 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.

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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 предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. 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.

2.7. 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 требования соблюдения конфиденциальности.

2.8. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о заработной плате сотрудников;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- фотографии в базе данных гимназии и на официальном сайте гимназии;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовки сотрудников, их аттестации, служебным расследованием;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.9. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные, данные свидетельства о рождении;
- домашний адрес;
- домашний телефон;
- уровень образования;
- сведения о составе семьи;
- место работы или учёбы членов семьи и родственников;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающихся;

- место работы родителей (законных представителей) обучающихся;
- домашний, сотовый, рабочий телефон родителей (законных представителей) обучающихся;
- характер взаимоотношения в семье;
- поведенческий статус;
- социальное и имущественное положение семьи обучающихся;
- информация об уровне обученности, воспитанности обучающегося;
- сведения о состоянии здоровья обучающихся;
- ограничения по состоянию здоровья;
- фотографии в базе данных гимназии и на официальном сайте гимназии;
- сведения о правонарушениях;
- оказание помощи (льготы);
- трудоустройство обучающегося;
- информация, содержащаяся в личных делах обучающихся, приказах по личному составу обучающихся, классных журналах, алфавитных книгах, книгах выдачи аттестатов об образовании, медицинских картах обучающихся.

2.10. Учитывая массовость документов, содержащих персональные данные работников и обучающихся, регламентированные места их обработки и хранения, соответствующая отметка о конфиденциальности на данных документах не ставится.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Гимназия самостоятельно определяет объём, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работников трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, а также обеспечение личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

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

3.3. Все персональные данные работника 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 письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 18 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персонального данных от третьей стороны. 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.

3.5. Гимназия 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.

3.6. Гимназия 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) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

4. Доступ и хранения персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся гимназии хранятся на бумажных электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещения.

4.2. В процессе хранения персонально данных работников и обучающихся гимназии должны обеспечиваться:

- соблюдение положений об организации работы с персональными данными работников и обучающихся гимназии;
- сохранность имеющих данных, ограничения 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.

4.3. Доступ к персональным данным работникам и обучающимся образовательного учреждения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтеры;
- классные руководителя (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- секретарь директора;
- иные работники, определяемые приказом руководителем общеобразовательного учреждения в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных п. 4.3 настоящего Положения, права доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся имеет лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является заместитель директора, в соответствии с приказом руководителями образовательного учреждения.

4.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работников (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых в шкафах в алфавитном порядке.

4.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся гимназии другим юридическим и физическим лицам образовательная учреждение должно соблюдать следующие требования:

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

5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральным законом.

5.1.3. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителями может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объёме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у образовательного учреждения, работники, обучающиеся, родители (законные представители) имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. 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, обучающегося, для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей (законных представителей) – к заместителю директора, ответственного за организацию осуществления хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключений или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменное заявлением работника на имя директора гимназии.

При отказе директора гимназии исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося имеет право заявить в письменном виде руководителям образовательного учреждения о своём несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственно точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении гимназией всех лиц, которым ранее были сообщены неполные или неверные персональные данные работника, обучающего (воспитанника) обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие гимназии при обработке защиты его персональных данных.

7. Обязанности субъектов персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных.

7.1. В целях обеспечения достоверности персональные данные работники обязаны:

7.1.1 При приеме на работу в гимназию предоставлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке объеме, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.1.2 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 противопоказания для выполнения работником его должностных трудовых обязанностей и т. д.) сообщать об этом в течение 10 рабочих дней с даты изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

7.2.1. При приеме в гимназию предоставлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он или его родители (законные представители) обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

7.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения.

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8.4. Гимназия в праве осуществить без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающихся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используется оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключение договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих всегда только фамилии, имя и отчество субъектов персональных данных;
- необходимых целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территории образовательного учреждения или иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющих 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 (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

- 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 операторы обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующие уведомления.