

Положение о защите персональных данных работников и учащихся МБОУ «Лицей»

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и учащихся МБОУ «Лицей» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая лицу в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и лицеем.

1.3. Персональные данные работника - информация, необходимая лицу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

1.4. 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 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.

1.5. К персональным данным работников, получаемым лицеем и подлежащим хранению в лицее в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в их личных делах и иных документах:

- фамилия, имя, отчество, год,
- месяц, дата и место рождения,
- гражданство,
- документы, удостоверяющие личность,
- идентификационный номер налогоплательщика,
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства,

- почтовые и электронные адреса,
- номера телефонов,
- фотографии,
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации,
- сведения о семейном положении и составе семьи,
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности,
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы,
- воинской обязанности;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

1.6. К персональным данным обучающихся, получаемым Лицеем и подлежащим хранению в лицее в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (копия свидетельства о рождении или паспорта);
- фамилия, имя, отчество, год,
- месяц, дата и место рождения,
- гражданство,
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
- домашний и мобильный телефон;
- сведения о родителях: Ф.И.О., место работы и должность, рабочий телефон;
- документы о получении образования, необходимые для поступления в соответствующий класс;
- медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- подлинники и копии приказов по личному составу учащихся;
- заявки на участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- иные документы, содержащие персональные данные.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Лицей определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

2.3. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован 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.

2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ Лицей 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.

2.5. Обработка персональных данных обучающегося 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.

2.6. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет 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 персональных 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.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) 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.

2.7. Лицей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия обучающегося.

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

2.8. Согласие на обработку персональных данных по установленной форме предоставляется работниками в соответствии с приложением 1, родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с приложением 2.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся Лицея хранятся на бумажных и (или) электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях (приемная директора, кабинет заместителей директора, бухгалтерия).

3.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся Лицея 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.

3.3. Доступ к персональным данным обучающихся Лицея имеют:

- директор Лицея;
- секретарь учебной части;
- специалист (инспектор) отдела кадров
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- педагогические работники (в пределах своих полномочий): социальный педагог, педагог – психолог, учителя, методист, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования;
- библиотекарь;
- медицинский работник.

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

3.5. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- директор Лицея;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- специалист (инспектор) отдела кадров;
- секретарь учебной части.

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

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся Лицея является секретарь учебной части, персональных данных сотрудников – специалист (инспектор) отдела кадров.

3.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Лицей. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов.

3.9. Персональные данные работника размещаются в его личном деле и личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела и карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

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

4.2. Лица, получающие персональные данные работника либо обучающегося, должны

предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. Работники, обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования). Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

5.2. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

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

6.1.1. При приеме в Лицей предоставлять уполномоченным работникам Лицея достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Лицея.

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

6.2. Для обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны своевременно предоставлять уполномоченному сотруднику Лицея сведения о себе.

6.2.1. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом уполномоченному сотруднику Лицея.

6.3. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Член администрации, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник Лицея, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со

сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

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

7.6. Лицей вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, 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 (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.

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от 29.10.2019 №3

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей»
Обуховой М.М.

от _____

(Ф. И. О.)

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ 20 ____ г.

зарегистрированного по адресу

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
представляю МБОУ «Лицей» (оператору) ОГРН 1025201338580, ИНН 5243011684,
зарегистрированному по адресу: 607220, Нижегородская обл., г.Арзамас, ул.Пушкина, д.138/1,
свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по
работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля
количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к
физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной
карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение
срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год,
месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность,
идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства
государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и
регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов,
фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном
положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности,
занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом
договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об
аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и
наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах,
командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной,
коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых
при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление оператором любых
действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для
достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих
персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования
средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу
Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов,

содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г.

№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства России и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства России.

Обязуюсь сообщать оператору об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных обучающихся

Оператор персональных данных обучающихся:
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей».
Адрес: 607220, Нижегородская обл., г.Арзамас, ул.Пушкина, д.138/1

Я, _____
(Ф.И.О.)

серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу

_____, являясь
законным представителем, даю свое согласие МБОУ «Лицей» (адрес: 607220, Нижегородская обл., г.Арзамас, ул.Пушкина, д.138/1) на обработку персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах моего ребенка
Согласие дается мною для целей обеспечения наиболее полного исполнения
(цель обработки персональных данных)

образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации, и распространяется на следующую информацию:

осуществление любых действий с моими персональными данными и/или подопечного
(перечень персональных данных)

лица, предусмотренных действующим законодательством: данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях, данными социально-психологического тестирования и прочими сведениями.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего ребенка с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных моего ребенка согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ г. по _____ г и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

Обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, _____, _____ МБОУ «Лицей»,
Ф.И.О. _____ должность _____
паспорт серии _____ номер _____ выданный «__» _____ г. _____

_____ ,
предупрежден о том, что в соответствии с должностными обязанностями получаю доступ к информации, содержащей персональные данные работников и (или) обучающихся МБОУ «Лицей». Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, которая мне доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
- Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
- Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Я предупрежден о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты, несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

_____ дата

_____ подпись, расшифровка подписи