

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол № 1
От « ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАО СОШ № 113
_____ Л.А. Сулина

Приказ № _____
« ___ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О защите персональных данных участников
образовательных отношений МАОУ СОШ №113»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных участников образовательных отношений (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни участников образовательных отношений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 113 (далее – МАОУ СОШ № 113).
- 1.2. Положение разработано на основании следующих документов:
 - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации-Федеральный»; закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
 - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, утверждающее Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
 - Положение «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
 - Требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказы ФСТЭК России № 21 от 18.02.2013, № 7 от 11.02.2013; Приказ ФСБ России № 378 от 10.07.2014 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных ППРФ требований к защите ПДн для каждого из уровней защищенности».

1.3. Положение определяет порядок обработки персональных данных педагогических, непедагогических и руководящих работников, соискателей на вакантные должности, обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ СОШ № 113; обеспечение защиты прав и свобод педагогических и руководящих работников, соискателей на вакантные должности, обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ СОШ № 113 при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным педагогических и руководящих работников, соискателей на вакантные должности, обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ СОШ № 113 за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. В Положении используются следующие определения:
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, позволяющая идентифицировать его личность;
персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

персональные данные обучающихся – информация, необходимая МАОУ СОШ № 113 в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и МАОУ СОШ № 113;

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.

- 1.5. 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: паспортные данные работника: ФИО, дата рождения, № и серия паспорта, когда и кем выдан, адрес проживания по прописке, сведения о несовершеннолетних детях; 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; 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.); медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров; трудовой договор; копии приказов о приеме, переводах, увольнении; личная карточка по установленной форме; заявления, объяснительные и служебные записки работника; документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации; справки, содержащие информацию о наличии или отсутствии судимости.
- 1.6. К персональным данным обучающихся, получаемым Гимназией и подлежащим хранению в Гимназии в порядке, предусмотренном действу-

ующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся и иных документах, необходимых для успешного осуществления образовательного процесса: документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт: фамилия, имя, отчество; дата, месяц и год рождения; ИНН ребенка (при наличии); СНИЛС ребенка (при наличии); данные документа, подтверждающего личность (серия, номер, кем и когда выдан); документы о месте проживания; документы о составе семьи; паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося; документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.); документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

- 2.1. MAOY COШ № 113 определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. 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.
- 2.3. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.
- 2.4. 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 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.

- 2.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 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 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. Гимназия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей обучающегося.
- 2.6. МАОУ СОШ № 113 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.
- 2.7. Для ведения бухгалтерского учета, статической отчетности МАОУ СОШ № 113, начисление заработной платы работникам, работниками должно быть дано письменное согласие на получение персональных.

3. Хранение, обработка и использование персональных данных

- 3.1. Персональные данные обучающихся МАОУ СОШ № 113 хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, персональные данные работников подлежат хранению в МАОУ СОШ № 113 и в филиале Центра бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга по Орджоникидзевскому району.
- 3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся МАОУ СОШ № 113 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 пер-

сональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся МАОУ СОШ № 113 имеют:

- директор;
- заместители директора по учебной деятельности, воспитательной работе, правовой работе, педагог-психолог (персональные данные преподавателей, персональные данные обучающихся);
- заместитель директора по административно-хозяйственной части (персональные данные только работников, находящихся в его непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- диспетчер по составлению расписания (персональные данные только работников, находящихся в его непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- документовед;
- диспетчер по организации питания (только к персональным данным обучающихся питающихся в МАОУ СОШ № 113);

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

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

- персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебного процесса: администрация и педагогические работники МАОУ СОШ № 113 использует персональные данные для формирования классов, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности обучающихся при его обучении;
- персональные данные работника используются для целей, связанных выполнением трудовых функций: администрация МАОУ СОШ № 113 использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать

решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

- 3.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся специально оборудованных нескороаемых шкафах в алфавитном порядке. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет документовед и директор МАОУ СОШ № 113.
- 3.7. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным данным, содержащим персональные данные работников, имеют только администрация МАОУ ОШ № 113. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора МАОУ СОШ № 113.
- 3.8. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора МАОУ СОШ № 113.
- 3.9. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в МАОУ СОШ № 113. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация МАОУ СОШ № 113 и классные руководители. Ведение личных дел и ответственность за сохранность личных дел возложена на классных руководителей.
- 3.10. Частично сведения об обучающихся содержатся в классном и электронном журнале, куда заносятся классным руководителем. Классные журналы хранятся в учительской в специальном шкафу.
- 3.11. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде. Право полного доступа к электронным данным, содержащим персональные данные обучающихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.
- 3.12. Пароли доступа к электронным данным устанавливаются директором и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным обучающихся.
- 3.13. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разре-

шения родителей (законных представителей) и директора МАОУ СОШ № 113.

4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

- 4.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители).
- 4.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
- 4.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами МАОУ СОШ № 113.
- 4.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
 - типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
 - типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без ис-

пользования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных; типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

- 4.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности, при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключаящим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных при необходимости данных; уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключаящим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.
- 4.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание, уточнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся МАОУ СОШ № 113 другим юридическим и физическим лицам МАОУ СОШ № 113 должна соблюдать следующие требования:

- 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;
- лица, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. МАОУ СОШ № 113 должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. 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.

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Гимназии, работники, родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- 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 ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Ука-

занное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора МАОУ СОШ № 113. При отказе директора МАОУ СОШ № 113 исключить или исправить персональные данные работника работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право заявить в письменном виде директору МАОУ СОШ № 113 о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- требовать об извещении МАОУ СОШ № 113 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МАОУ СОШ № 113 при обработке и защите его персональных данных.

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

- 7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны: при приеме на работу в МАОУ СОШ № 113 представлять уполномоченным работникам МАОУ СОШ № 113 достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации; 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.
- 7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся: родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в МАОУ СОШ №113 предоставляют уполномоченным работникам МАОУ СОШ №113 достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях. 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 МАОУ СОШ № 113.

8. Ответственность за нарушение настоящего Положения

- 8.1. За нарушение порядка обработки персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.