Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 2»

Принято решением	УТВЕРЖДЕНО
Педагогического совета школы	Приказом МБОУ «КСОШ № 2»
Протокол № 5 от 26 февраля 2021 года	от 26.02.2021 года № 86

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: AB E0 2C BE EB D7 AD 4D A0 CE
Владелец: Полякова Светлана Владимировна
Действителен: с 07.04.2021 по 07.04.2026

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) устанавливает порядок получения, обработки, хранения, защиты и передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетного общеобразовательного учреждения «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Уставом Школы, а также другими законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Минпросвещения России, Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, органов управления образованием разных уровней.

1.3. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. В связи с этим цель настоящего Положения – защита персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии школы, если иное не определено действующим законодательством.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия

- **персональные данные** – любая информация, относящиеся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **персональные данные работника** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- **персональные данные обучающегося** – информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима школе в связи с отношениями, возникающими

между совершеннолетним обучающимся либо несовершеннолетним обучающимся и родителями (законными представителями) обучающегося и школой;

- **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц
- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **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;
- **защита персональных данных** – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения;
- **информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **оператор** – лицо, ответственное за обработку персональных данных.

1.6. Оператор обрабатывает персональные данные работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных лиц (субъектов персональных данных) в соответствии с определенными в Уставе школы целями. При достижении целей персональные данные удаляются либо передаются на архивное хранение в виде документированной информации в течение сроков, определенных требованиями номенклатуры дел.

1.7. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность. Неполные и неточные данные уточняются или удаляются.

1.8. Оператор обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации и в ИСПДн;
- в статистических или иных исследовательских целях при условии обезличивания.

1.9. Оператор 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 субъекта персональных данных только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

1.10. Оператор не обрабатывает и не передает третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, его законного представителя информацию о национальности, расовой принадлежности, политических, религиозных, философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такая информация необходима:

- для защиты жизни, здоровья или других жизненно важных интересов субъекта персональных данных, а получить согласие невозможно;
- в медико-профилактических целях;
- для выполнения требований законодательства о безопасности.

1.11. В случае прекращения трудового договора, расторжения и/или исполнения гражданско-правового договора, прекращения образовательных отношений с субъектом персональных данных оператор незамедлительно прекращает обработку персональных данных соответствующих субъектов и уничтожает их персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных. Уничтожение по достижении цели обработки не распространяется на документированную информацию, переданную на архивное хранение.

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- справка об отсутствии судимости;
- документ воинского учёта.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учёбы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- документы, дающие право обучаться по адаптированным образовательным программам;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис обязательного медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, опекаемый и т.п.)

3. Сбор, обработка и защита персональных данных работника школы

3.1. Сбор и обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника школы может осуществляться 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;
- обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объёме.

3.2. Все персональные данные работника школы следует получать у него самого. 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику школы 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.

3.3. Оператор 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.

Обработка указанных персональных данных возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Обработка персональных данных работников возможна только с их письменного согласия.

3.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.6. При определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных школа должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, школа не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается школой за счёт её средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.9. Работники и их представители должны быть ознакомлены с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных обучающегося

4.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) 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 количества и качества обучения;
- обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объёме.

4.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей). 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 соглашение 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.

4.3. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.4. Школа вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждений частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

4.5. Сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.6. Оператор осуществляет:

- ограничение сетевого доступа для определенных пользователей;
- организацию контроля технического состояния компьютерной техники и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители, создание резервных копий особо важной информации;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

4.7. Работники школы, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- использовать антивирусное программное обеспечение (с регулярным обновлением вирусов);
- не допускать работать на свое автоматизированное рабочее место лиц, не имеющих права доступа к данным;
- не оставлять не заблокированным свой компьютер в нерабочее время;
- своевременно сообщать лицу, ответственному за работу школьной локальной сети, о случаях сбоя в работе сети, парольной идентификации и т.д.

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Комплекс мер по обеспечению безопасности персональных данных в школе направлен на защиту персональных данных от неправомерного или случайного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

5.2. Безопасность персональных данных при их обработке в ИСПДн обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

5.3. Порядок действий по защите персональных данных с использованием средств автоматизации и без таких средств определяет план мероприятий, утвержденный приказом директора школы.

5.4. При обработке персональных данных места хранения материальных носителей определяются в отношении каждой категории персональных данных.

5.5. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приёме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

5.6. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

5.7. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор и лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.8. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве школы в алфавитном порядке в течение 75 лет.

5.9. В целях обеспечения безопасности персональных данных в качестве организационных и технических мер руководитель школы:

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных, в т. ч. при работе с документированной информацией, содержащей персональные данные;
- определяет места хранения материальных носителей персональных данных;
- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечивает регистрацию и учёт всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;
- контролирует эффективность мер, направленных на защиту персональных данных и ИСПДн согласно плану мероприятий по контролю в сфере информационной безопасности.

5.10. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора.

5.11. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам.

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

- директор школы;
- заместитель директора, ответственный за работу с персональными данными;
- секретарь, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

5.13. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- заместители директора школы;
- секретарь;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

5.14. По письменному запросу на основании приказа директора школы к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.15. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением и обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

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

6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только

в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

7.1. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей).

7.2. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.3. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) обязаны предоставлять оператору сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

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

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору.

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

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объёме, а моральный – в форме и размерах, определенных трудовым договором.

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

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), 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, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

9.5. Во всех остальных случаях оператор обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

10.2. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета школы и вступает в силу после утверждения приказом директора школы.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. Настоящее Положение подлежит замене в случае изменения законодательства о персональных данных, об образовании, других нормативных правовых актов. После принятия новой редакции настоящее Положение утрачивает силу.