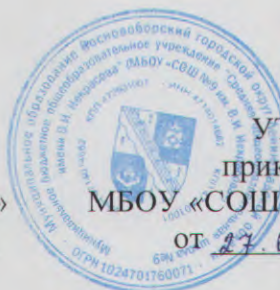




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени В.И. Некрасова»
(МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»
протокол от 27.02.2017 № 4



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»
от 27.02.2017 № 60.4

**Положение
о защите персональных данных
в МБОУ «СОШ № 9 им. В.И. Некрасова»**

г. Сосновый Бор
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных в МБОУ «СОШ №9 им. В.И. Некрасова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных работников и учащихся МБОУ «СОШ №9 им. В.И. Некрасова» (далее – Учреждение).

1.3. Все работники и учащиеся и (или) родители (законные представители) учащихся Учреждения должны быть ознакомлены с Положением.

1.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому работнику и (или) учащемуся Учреждения – субъекту персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных – любые действия (операции) 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.

2.3. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

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

2.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.6. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.10. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения

лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

3. Персональные данные работников и учащихся Учреждения

3.1. К персональным данным работника Учреждения относятся следующие сведения, содержащиеся в личном деле:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- доходы;
- паспортные данные;
- ИНН;
- страховое свидетельство;
- данные военного билета;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.2. К персональным данным учащегося Учреждения относятся следующие сведения, содержащиеся в личном деле:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;

- домашний адрес, жилищные условия, регистрация;
- копии документов, удостоверяющих личность учащегося (свидетельства о рождении и (или) паспорта);
- ИНН;
- страховое свидетельство;
- информация о составе семьи;
- информация о родителях (законных представителях) учащегося: фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, образование, место работы, должность, паспортные данные, ИНН, страховое свидетельство;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

4. Основные условия обработки персональных данных

4.1. Учреждение определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных работников и учащихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и сохранности имущества Учреждения, контроля количества и качества выполняемой работы.

4.3. Обработка персональных данных учащихся Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении и трудоустройстве, обеспечения личной безопасности учащихся и сохранности имущества Учреждения, контроля качества обучения.

4.4. Работники и учащиеся и (или) родители (законные представители) учащихся Учреждения должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

4.5. Все персональные данные работника Учреждения предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то Учреждение обязано заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников и учащихся об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работников и учащихся и (или) родителей (законных представителей) учащихся.

4.7. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников и учащихся об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».