

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ лицея №14
от 08.12.2015 № 561

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Лицей №14
имени Заслуженного учителя Российской Федерации А.М.Кузьмина»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) лицея разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, учащихся лицея и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные работника, учащегося, родителя (законного представителя) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся, родителю (законному представителю), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице;

– оператор персональных данных (далее оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором

является – МАОУ «Лицей №14 имени Заслуженного учителя Российской Федерации А.М.Кузьмина»;

– обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников лицея;

– конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

– распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

– использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников 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 работников, в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

– обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

– общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников лицея входят:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющего личность субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, подготовки;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении работника;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимостей;
- место работы или учебы членов семьи;
- содержание трудового договора;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовки сотрудника, его аттестация, ученая степень, ученое звание;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- подлинники и копии приказов по личному составу.

2.3. К персональным данным учащегося лица относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- контактные телефоны;
- номер записи акта о рождении;
- дата государственной регистрации рождения и наименования органа, который произвел государственную регистрацию рождения;
- гражданство;
- серия и номер паспорта (после его получения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- группа здоровья;
- физкультурная группа;
- данные о социальных условиях;
- сведения, содержащиеся в портфолио учащегося;
- сведения, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов, проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2.4. К персональным данным родителя (законного представителя) учащихся (будущих учащихся) лица относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;

- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- контактные телефоны;
- серия и номер паспорта или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета.

III. Обработка персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных утверждается директором лица.

3.1.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных согласие на обработку следует получить от его законного представителя. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного утверждается директором лица.

3.1.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае, указанном в пункте 3.1.2 настоящего положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

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

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, секретариатом, компьютерной службой лица на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.2.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.2.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. №687.

3.3. Передача персональных данных.

3.3.1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах лица в соответствии с настоящим Положением;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных утверждается приказом директора лица.

3.3.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.3.3. Внутренний доступ (доступ внутри лица) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор лица;
- заместители директора, методисты;
- бухгалтер;
- сотрудник кадровой службы;
- программист;
- сам субъект, носитель данных.

Право доступа к персональным данным учащегося и его родителей (законных представителей) имеют:

- директор лицея;
- заместители директора, методисты;
- бухгалтер;
- сотрудник кадровой службы;
- секретарь руководителя;
- программист;
- педагоги;
- психолог;
- медицинская сестра;
- сам субъект, носитель данных.

3.3.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных утверждается приказом директора лицея.

3.3.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.3.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.4. Уничтожение персональных данных.

3.4.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.4.2. После достижения цели обработки персональных данных, если это предусмотрено федеральными законами, нормативными актами или в письменном согласии субъекта персональных данных, персональные данные помещаются в архив и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъект имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своей несогласии, представив соответствующее обоснование;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия оператора, или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъекта оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его права в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

V. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Работники лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2. Директор лица за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные субъекта.