



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

А.В. Мартинюк

2016 г.

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников и обучающихся МБОУ «Гимназия № 11»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе ст.24 Конституции РФ, главы 14 ТК РФ, закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 и ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получение, обработку, хранение, использование и т.д.) с персональными данными учащихся и работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБОУ «Гимназия № 11» родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и сотрудниками, устраивающимися на работу в учреждение.
- 1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 1.4. Все работники гимназии, в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора гимназии.
- 1.6. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией гимназии в установленном законодательством порядке.

II. Понятие персональных данных и их состав

- 2.1. Персональные данные содержатся в личных делах сотрудников и учащихся гимназии
- 2.2. Состав персональных данных:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, сведения о составе семьи, паспортные данные, номер страхового свидетельства в пенсионном фонде РФ (СНИЛС), номер медицинского полиса, форма обучения (очная, заочная), сведения о социальных льготах, адрес прописки, адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту пребывания, номер телефона, в том числе мобильного, фамилия, имя, отчество, отчество родителей, место работы родителей, номер телефона родителей, в том числе мобильного, сведения об успеваемости по предметам (текущие, четвертные, полугодовые, годовые, экзаменационные, итоговые оценки), дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения, группа здоровья, физкультурная группа, наличие инвалидности, группа инвалидности.
- 2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф секретности на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

III. Обязанности администрации гимназии

- 3.1. В целях обеспечения прав и свобод сотрудников и учащегося директор гимназии и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- 3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор гимназии должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.1.3. Все персональные данные сотрудников и обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор гимназии, его заместители, классные руководители должны сообщить 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;
- 3.1.4. Администрация и педагогические работники гимназии не имеют права получать и обрабатывать персональные данные сотрудников и обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.
- 3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудников и обучающегося, директор гимназии и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- 3.1.7. Защита персональных данных сотрудника и учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором гимназии в порядке, установленном федеральным законом;
- 3.1.8. Сотрудники, обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и их родители или законные представители, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Права и обязанности сотрудников, учащихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей учащихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных.

- 4.1. Сотрудники, обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:
- 4.1.1. Передавать директору гимназии, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.
- 4.1.2. Своевременно сообщать директору гимназии об изменении своих персональных данных.
- 4.2. Сотрудники, обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:
- 4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных сотрудников и учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам и учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.

5.2. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные сотрудников и учащихся могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

VI. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся имеют:

- директор гимназии;
- заместители директора по УВР, ВР;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- секретарь;
- инспектор по кадрам;
- родители (законные представители) учащегося.

6.2. Другие организации.

Сведения о сотруднике и учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

VII. Передача персональных данных учащегося

7.1. При передаче персональных данных сотрудника и учащегося директор гимназии, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.1.2. Не сообщать персональные данные сотрудника и учащегося в коммерческих целях.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные сотрудника и учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

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

8.1. Защита прав сотрудника и учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника и учащегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.