

Администрация муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 г. Вязьмы Смоленской области
(МБОУ СОШ № 8 г. Вязьмы Смоленской области)
Улица Ленина, дом 77, г. Вязьма, Смоленская область, 215119
☎ (48131) 4-26-61. E-mail: vschool_8@mail.ru
ОКПО 35375647, ОГРН 1026700851990, ИНН/КПП 6722012278/672201001

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Школы,
протокол от 10.10.2016 № 5-01.16

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ СОШ № 8
г. Вязьмы Смоленской области
от 13.10.2016 № 174-01.08



Положение о порядке сбора, обработки, хранения, использования и передачи персональных данных работников и учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и учащихся Школы, а также ведения их личных дел.

1.3. Под персональными данными работников и учащихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работников и учащихся Школы, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника и учащегося либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения и исполнения трудовых отношений и проведения образовательного процесса.

1.5. Руководство Школы обеспечивает защиту персональных данных работников и учащихся, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

2. Порядок получения, обработки, хранения и использования персональных данных работников и обучающихся

2.1. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работников и учащихся Руководство Школой и секретарь обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работников и учащихся Школы осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения процесса обучения и иных видов деятельности, осуществляемых Школой.

2.1.2. Персональные данные следует получать лично у работника и учащегося (родителей, законных представителей). В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника и учащегося у третьей стороны следует известить об этом работника и учащегося заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику и учащемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.1.3. Персональные данные работника и учащегося являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы Школой только для обеспечения трудовых отношений работников и образовательного процесса учащихся.

2.1.4. При определении объема и содержания персональных данных работника и обучающегося, работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работника и учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия работнику и учащемуся в трудоустройстве, пенсионном обеспечении, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника и учащегося, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ.

2.3. Персональные данные работников хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовые книжки, медицинские книжки; в закрытом шкафу: личные дела и личные карточки работников, и на электронных носителях с ограниченным доступом.

2.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор Школы;
- заместители директора;
- секретарь.

2.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным, вправе передавать персональные данные работников и учащихся в централизованную бухгалтерию комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и другие организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения

обязанностей работников и проведения образовательного процесса учащихся.

2.6. Директор Школы, либо лицо им уполномоченное, может передавать персональные данные работника и учащегося третьим лицам без письменного согласия работника и обучающегося, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и учащегося, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника и учащегося, определяются должностными инструкциями.

3. Обязанности руководства Школы по хранению и защите персональных данных работника и учащегося

3.1. Руководство Школы в целях обеспечения защиты и надлежащего хранения и использования персональных данных работников и учащихся обязана:

- ознакомить работников с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных работника и учащегося только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные работника и учащегося только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей и проведения образовательного процесса, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- обеспечить работнику и учащемуся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- предоставить по требованию работника и учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Руководство Школы не имеет права:

- получать и обрабатывать персональные данные работника и учащегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- получать и обрабатывать персональные данные работника и учащегося о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением, если воля работника и учащегося выражена личным заявлением, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные работника и учащегося в коммерческих целях без письменного согласия работника.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, руководство Школы вправе получать и обрабатывать персональные данные работника и учащегося о его личной жизни, только с письменного согласия работника и учащегося.

4. Права работника и учащегося на защиту его персональных данных

4.1. Работник и учащийся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в учреждении, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе руководства Школы исключить или исправить персональные данные работника или учащегося, работник или учащийся вправе заявить в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием; обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия руководства Школы при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность руководства Школы и его сотрудников:

5.1. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работника и учащегося руководством Школы и иными лицами, они несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием работников Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- общего собрания работников Школы;
- директора Школы;
- профсоюзной организации Школы.