

ПРИНЯТО  
решением педагогического  
совета протокол № 4  
от 10.01.2024

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ Мачулинской  
ОШ \_\_\_\_\_ Л.А.Старовойтова  
приказ № 5-б от .10.01.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся МБОУ Мачулинской ОШ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мачулинской основной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ( в последней редакции), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Мачулинской ОШ соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, учащихся, их родителей (законных представителей) а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели, работники, учащиеся, родители (законные представители) предоставляют администрации школы.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников, учащихся, родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

#### **2. Перечень обрабатываемых персональных данных работников**

2.1. МБОУ Мачулинская ОШ обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МБОУ Мачулинская ОШ обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- б) сведения, которые содержат документы:
  - удостоверяющие личность работника (паспорт);
  - об образовании и (или) квалификации;
  - воинского учета;
  - об обязательном пенсионном страховании;
  - о присвоении ИНН;
  - СНИЛС
  - о заключении брака, рождении детей, смерти;
  - о состоянии здоровья;
  - об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБОУ Мачулинской ОШ, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы обучения на дому;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МБОУ Мачулинская ОШ обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в анкете и личной карточке.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет директор школы, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.3. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования,

продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.4. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.7. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.8. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.9. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

#### **4. Доступ к персональным данным работникам**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

– директор – в полном объеме;

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

– директор – в полном объеме;

– бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

– директор – в полном объеме;

– бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора школы.

## **5. Меры обеспечения безопасности персональных данных работников**

5.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ Мачулинской ОШ относятся:

5.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.1.2. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами МБОУ Мачулинской ОШ.

5.1.3. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации, и разработка мер по защите таких персональных данных.

5.1.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

## **6. Ответственность**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **7. Перечень обрабатываемых персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)**

7.1. МБОУ Мачулинская ОШ обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;

- г) сведения из документов:
  - свидетельства о рождении, паспорта;
  - СНИЛС
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);
  - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
  - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
  - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
  - документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

7.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

7.3. МБОУ Мачулинской ОШ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
  - СНИЛС

## **8. Сбор, обработка и хранение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)**

8.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет директор школы во время приема документов на обучение.

8.2. Директор школы вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

8.3. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

8.4. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ Мачулинской ОШ прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

8.5. Личные дела учащихся хранятся в кабинете директора в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

8.6. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

## **9. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей)**

9.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя

9.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора школы.

## **10. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)**

10.1. Работники школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

10.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

10.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **11. Меры обеспечения безопасности персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)**

11.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных относятся:

11.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в школе требований законодательства к защите персональных данных.

11.1.2. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

11.1.3. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

11.1.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

## 12. Ответственность

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

12.2. Моральный вред, причиненный учащимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МАЧУЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА**, Старовойтова Лариса  
Александровна, исполняющий обязанности директора

18.02.24 17:30 (MSK)

Сертификат E50D13E3D8F82AEF879ECF195DEF752A