

Принято:
Общее собрание
трудоого коллектива
ЧОУ «Центр образования
на Марсовом поле»
Протокол

№ 2 от 30.08.2018 г.

Согласовано:
Педагогический совет
ЧОУ «Центр образования
на Марсовом поле»
Протокол

№ 1 от 30.08.2018 г.

Утверждено:
Директор
ЧОУ «Центр образования
на Марсовом поле»



О.М. Левченкова

**Положение о работе с персональными данными
работников и обучающихся
Частного общеобразовательного учреждения
«Центр образования на Марсовом поле»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Оренбург, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся Частного общеобразовательного учреждения «Центр образования на Марсовом поле» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. N 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые ЧОУ «Центр образования на Марсовом поле» (далее - Учреждение) действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных работников и обучающихся или иному их использованию, с целью защиты персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся (субъектов персональных данных) в Учреждении от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено **федеральным законом**.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (или его родителей, законного представителя) на обработку его персональных данных.

2.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом.

2.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3. Понятие персональных данных

3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное,

социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

3.2. Субъект персональных данных – это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются в связи с осуществлением его деятельности (работники, бывшие работники, претенденты на работу, заказчики, обучающиеся, воспитанники, контрагенты и т.д.)

3.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) 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.

3.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

3.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

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

3.8. 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.

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

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

3.11. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Состав персональных данных

4.1. Персональные данные работника (претендента на работу) составляет:

4.1.1. информация о работнике:

- фамилия, имя, отчество, возраст;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения о гражданстве;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- номер лицевого счета;

- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате и иных доходах работника;
- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья работника; о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях работника;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);
- сведения об обязательном и дополнительном страховании работника;
- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;

4.1.2. информация о семейном положении работника и членах его семьи:

- о наличии детей;
- о состоянии в зарегистрированном браке;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

4.2. Персональные данные обучающегося (воспитанника) составляет информация:

- фамилия, имя, отчество, возраст;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения о гражданстве;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные (для обучающихся старше 14 лет);
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- сведения медицинской карты;
- сведения о предыдущей учебной деятельности;
- сведения о результатах промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о результатах психологического, логопедического тестирования;
- содержание договора об образовании;
- сведения о денежных средствах, внесенных за обучение.

4.3. Персональные данные клиентов, контрагентов и других лиц составляют:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- номер расчетного счета;
- иные сведения о физических лицах, полученные Учреждением при осуществлении своей деятельности.

4.4. Категории персональных данных.

4.4.1. В процессе осуществления деятельности Учреждением возможна обработка любых категорий персональных данных, за исключением специальных категорий. Обработка специальных категорий персональных данных допускается в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4.2. Специальные категории персональных данных составляют сведения:

- о состоянии здоровья;
- о расовой и национальной принадлежности;
- о политических взглядах;
- о религиозных или философских убеждениях;
- об интимной и частной жизни;

4.4.3. Обработка специальных категорий персональных данных допускается только с письменного согласия их субъекта.

4.5. Общедоступные и конфиденциальные персональные данные.

4.5.1. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных. Распространение конфиденциальных персональных данных не допускается без согласия субъекта.

4.5.2. Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона.

5. Хранение, обработка и передача персональных данных работника и обучающегося

5.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Учреждения.

5.2. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор учреждения;
- заместители директора по направлениям;
- лицо, ответственное за составление, обработку, хранение кадровой документации.

5.3. Лицо, ответственное за составление, обработку, хранение кадровой документации вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию Учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

5.4. Директор Учреждения может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

5.5. При передаче персональных данных работника директор учреждения и лицо, ответственное за составление, обработку, хранение кадровой документации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

5.6. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями).

Если персональные данные обучающегося (воспитанника) возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы 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.

5.7. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося (воспитанника) возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся (воспитанник) должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Обучающийся (воспитанник) и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы 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.

5.8. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5.9. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

5.10. Без письменного согласия работника и обучающегося его персональные данные предоставляются:

- в Пенсионный фонд РФ;
- в Фонд социального страхования;
- в Военный комиссариат;
- в Фонд обязательного медицинского страхования;
- в Инспекцию Федеральной налоговой службы
- в иные органы и учреждения в случаях, предусмотренных законодательством.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, осуществляется в установленном законодательством порядке

6. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

6.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также

исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в эти помещения посторонних лиц.

6.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специальной создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

6.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которые устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

7. Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных

7.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Учреждение обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- 6) ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

7.3. Работники и обучающиеся и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных.

7.4. Учреждение обязано осуществлять передачу персональных данных работников и обучающихся только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

- 7.5. Учреждение обязано предоставлять персональные данные работников и обучающихся только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ
- 7.6. Учреждение не вправе предоставлять персональные данные работников и обучающихся коммерческих (рекламных) целях без их письменного согласия.
- 7.7. Учреждение обязано обеспечить работникам и обучающимся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 7.8. Учреждение обязано по требованию субъекта предоставить ему полную информацию его персональных данных и обработке этих данных.

8. Права работника и обучающегося на защиту его персональных данных

- 8.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, имеют право:
- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
 - определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - письменно требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения законодательства РФ.
- При отказе Учреждения исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 8.2. Если субъект считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

- 9.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при письменном обращении субъекта персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.
- 9.2. В случае выявления неточных персональных данных при письменном обращении субъекта персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.
- 9.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
- 9.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных.

9.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

9.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных.

9.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

9.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

9.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 9.4-9.8 настоящего Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.

11.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) персонально под роспись.

11.3. С даты утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о защите персональных данных работников Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр на Марсовом поле», утвержденное приказом директора № 2/14 ОТ 26.06.2014г.

КОНЕЦ ТЕКСТА