

ПРИНЯТО  
на Совете МБОУ «Гимназия № 6»  
Протокол № 1  
от «30» августа 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия № 6»  
Е.М. Ившина  
Приказ № 13  
от «30» августа 20 22 г.



Локальный АКТ № 98

## ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «Гимназия № 6».

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 6» (далее Гимназия) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, Гражданским кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии и определяет порядок получения, учёта, обработки, накопления и хранения персональных данных.
- 1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных субъектов, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Учреждения, обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Гимназии и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Гимназии, если иное не определено законом.

### 2. Основные понятия и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, электронную почту, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.
- 2.2. Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.3. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
- 2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
- 2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Гимназии в целях принятия решений или совершения иных

- действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
- 2.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
  - 2.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
  - 2.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.
  - 2.9. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
  - 2.10. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
  - 2.11. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

### **3. Порядок обработки персональных данных.**

- 3.1. 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.
- 3.2. В случаях, когда персональные данные, возможно, получить только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ответственное должностное лицо должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 3.3. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.
- 3.4. 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.
- 3.5. Предоставление соискателем должности персональных данных до заключения трудового договора (резюме и т.п. информации) считается, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (ст. 158), молчаливым согласием (конклюдентным действием), подразумевает согласие субъекта на обработку его персональных данных и не требует наличия дополнительного письменного согласия.
- 3.6. Обработка указанных персональных данных субъектов возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:
  - персональные данные являются общедоступными;
  - субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
  - персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно;
  - обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
  - обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.7. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных субъекта соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, возможности осуществления образовательного процесса;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах Гимназии в соответствии с настоящим Положением.
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора Гимназии, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

#### **5. Хранение персональных данных.**

- 5.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в канцелярии и в предназначенных для этого элементах информационных систем.
- 5.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде с использованием специального программного обеспечения.
- 5.3 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.
- 5.4. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.
- 5.5 При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:
  - наименование и адрес оператора;
  - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
  - предполагаемые пользователи персональных данных;
  - установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

## 6. Доступ к персональным данным

- 6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют (внутренний доступ):
  - директор Гимназии;
  - секретарь учебной части;
  - сотрудники бухгалтерии;
  - заместители директора по УВР, НМР и ВР;
  - заведующая хозяйством (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
  - преподаватель-организатор ОБЖ (сведения о воинском учете);
- 6.2. Право доступа к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) имеют (внутренний доступ):
  - директор Гимназии;
  - секретарь учебной части;
  - заместители директора по УВР, НМР и ВР;
  - классные руководители (только к персональным данным обучающего своего класса);
  - главный библиотекарь;
  - психолог;
  - медицинский работник
- 6.3. К числу потребителей персональных данных вне организации (внешний доступ) относятся государственные функциональные структуры:
  - работники Управления образования Администрации города Глазова (при наличии соответствующих полномочий)
  - налоговая инспекция,
  - правоохранительные органы,
  - органы статистики,
  - военкомат,
  - органы социального страхования,
  - пенсионные фонды,
  - медицинские учреждения
  - учреждения дополнительного образованияНадзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 6.4. Субъекты персональных данных или их законные представители имеют право:
  - получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта;

- требовать от ответственного должностного лица уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ответственного должностного лица персональных данных;
- получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- получать перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- получать сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- получать сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- требовать извещения ответственным должностным лицом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ответственного должностного лица при обработке и защите его персональных данных;

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя секретаря учебной части.

## 7. Защита персональных данных.

- 7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.
- 7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства.
- 7.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе деятельности Гимназии.
- 7.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Гимназией за счет её средств, в порядке, установленном федеральным законом.

### 7.5. «Внутренняя защита»:

1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителем и работниками школы.
2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:
  - ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний.
  - избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
  - рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
  - знание работниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
  - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
  - определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
  - организация порядка уничтожения информации;
  - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.
3. Защита персональных данных на электронных носителях: все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем.

### 7.6. «Внешняя защита»:

1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.
2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Гимназии. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.
3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:
  - порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
  - пропускной режим Гимназии;
  - технические средства охраны;
  - порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
  - требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.
- 7.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).
- 7.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

- 9.1. Ответственные 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.
- 9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения субъекта, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 9.3. Каждый сотрудник Гимназии, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 9.4. Гимназия обязана сообщать субъектам персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.