



ПРИНЯТО:  
педагогическим советом МБОУЛ №3  
протокол № 1 от 31.08.2021 г.  
председатель педагогического совета  
 Г.И. Лукьянова

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБОУЛ №3  
от 31.08.2021 г. № 170  
директор МБОУЛ №3  
 Г.И. Лукьянова

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Управляющего Совета  
МБОУЛ №3  
протокол № 4 от 31 августа 2021 г.  
председатель Управляющего Совета  
 Т.В. Годко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных**  
**работников и обучающихся муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения лицея №3**

г. Светлоград  
Петровский район  
Ставропольский край  
2021 год

Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №3 (далее – МБОУЛ №3) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся образовательной организации, в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.
- Трудовым кодексом Российской Федерации 30.12.2001 года №197-ФЗ.
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ (ред. 19)
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУЛ №3.

**Цель Положения** определение порядка:

- обработки персональных данных работников и обучающихся МБОУЛ №3, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;
- обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся МБОУЛ №3, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом. Все работники и обучающиеся, родители (законные представители) МБОУЛ №3 должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

**Термины и определения**

**Сайт** – совокупность программных и аппаратных средств для ЭВМ, обеспечивающих публикацию для всеобщего обозрения информации и данных, объединенных общим целевым назначением, посредством технических средств, применяемых для связи между ЭВМ в сети Интернет. Под Сайтом в Соглашении понимается Сайт, расположенный в сети Интернет по адресу: <http://school-licey3.ru>

**Пользователь** – пользователь сети Интернет и, в частности, Сайта, имеющий свою личную страницу (профиль/аккаунт).

**Федеральный закон (ФЗ)** – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Оператор** – организация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Оператором является МБОУЛ №3, расположенный по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл.Выставочная б/н.

**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.

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Распространение персональных данных** – действие, направленное на передачу персональных данных определенному кругу лиц по предварительному согласию, в случаях, предусмотренных законом.

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБОУЛ №3 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

**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.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту персональных данных.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия

работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

**Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Субъект персональных данных - обучающийся и/или работник МБОУЛ №3, к которому относятся соответствующие персональные данные.
- 1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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.
  - 1.2.1. Персональные данные работника МБОУЛ №3 - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.3. Обработка персональных данных – любые действия (операции) 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), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 1.4. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
- 1.5. 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.
- 1.6. Использование персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
  - использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБОУЛ №3 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;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;
  - уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
  - обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных; – 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;
  - информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
  - документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.7. Информационная система МБОУЛ №3 - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

## **2. Персональные данные работников и обучающихся**

2.1. К персональным данным работника МБОУЛ №3, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- ИНН;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

2.2. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.3. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию;

проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства МБОУЛ №3); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

2.4.К персональным данным обучающихся (воспитанников) МБОУЛ №3, получаемых МБОУЛ №3 и подлежащих хранению в МБОУЛ №3 в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе МБОУЛ №3:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

### **3. Правила обработки персональных данных**

3.1.Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым

кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

- 3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.
- 3.3. Обработка персональных данных обучающихся МБОУЛ №3 может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.
- 3.4. Все персональные данные работника МБОУЛ №3 предоставляются работником лично, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.
- 3.5. Работники и родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.
- 3.6. МБОУЛ №3 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося. МБОУЛ №3 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3.7. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:
  - 3.7.1. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия МБОУЛ №3;



3.7.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3.7.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.7.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

#### **4. Хранение и использование персональных данных**

4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников МБОУЛ №3 имеют:

- Директор МБОУЛ №3;
- главный бухгалтер;
- заместители директора;
- секретарь директора;
- ответственный за работу сайта лица;
- сотрудник, назначенный приказом директора - руководитель структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся МБОУЛ №3 являются работники, назначенные приказом директора.

4.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

4.8. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе МБОУЛ №3, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях

формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел МБОУЛ №3.

4.9. Передача персональных данных.

**5. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, МБОУЛ №3 должен соблюдать следующие требования:**

5.1. Персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося, воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. МБОУЛ №3 должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Передача персональных данных работника (обучающегося, воспитанника) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

**6. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника**

6.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику МБОУЛ №3 в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- при сборе персональных данных Работника - гражданина РФ обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных Работника с использованием баз данных, находящихся на территории РФ;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;
- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

6.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под подпись.

6.4. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.5. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

**7. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБОУЛ №3, работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

7.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за

организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

7.3.Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя МБОУЛ №3. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.4.Требовать об извещении МБОУЛ №3 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

8.1.В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.2.При приеме на работу в МБОУЛ №3 представлять уполномоченным работникам МБОУЛ №3 достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.3.В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с момента их изменений.

8.4.В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с момента получения подтверждающего документа.

## **9. Ответственность за нарушение настоящего положения**

9.1.За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2.За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.3.Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.