

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол №2 от 12.08.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

общим родительским собранием
Протокол №2 от 30.05.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»

Н.Ю. Избасарова

от 31.08.2015 г. №28/2-од



Положение
о работе с персональными данными педагогических
работников и обучающихся ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»

г. Магнитогорск, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 - ФЗ, с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных педагогических работников и обучающихся ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит» и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными педагогического работника понимается информация, касающаяся конкретного педагогического работника, необходимая оператору в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем.

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит».

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- Справка о (не)судимости;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления педагогическому работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования (справка с места учебы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения;
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (малообеспеченная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных педагогического работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных педагогического работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия педагогическим работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные педагогического работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные педагогического работника возможно получить только у третьей стороны, то педагогический работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Педагогический работник должен быть проинформирован 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.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит» вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений педагогического работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия обучающимся в обучении,
- обеспечения их личной безопасности,
- контроля обучения и воспитания,
- обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося 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.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован 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.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

4.1. Персональные данные педагогического работника размещаются в личной карточке педагогического работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит».

4.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только лица, назначенные приказом директора ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит».

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Персональные данные педагогических работников и обучающихся хранятся на бумажных и электронных носителях.

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

5.3. Доступ к персональным данным педагогических работников без получения специального разрешения имеют:

- директор ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»;
- секретарь ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»;
- кадровик ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»;
- заместитель директора по УВР ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»;

5.4 Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- директор ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»;
- заместитель директора по УВР ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит»;
- секретарь;
- педагоги дополнительного образования (только к персональным данным обучающихся своего кружка или секции).

5.5. По письменному запросу, на основании приказа директора ГБОУ ДОД ДУМ «Магнит» к персональным данным педагогических работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.6 Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные педагогических работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

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

6.2. Передача персональных данных педагогического работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством

порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты персональных данных

7.1. Педагогические работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Педагогические работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) могут потребовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера педагогический работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных педагогические работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних) обязаны предоставлять оператору сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора педагогический работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.5. Предоставление педагогическому работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.4. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (педагогического работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.