

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №51»**

Согласованно
председатель профкома
МБОУ «ЦО № 51»

_____ М.Н. Александрова

«26» февраля 2025 года

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «ЦО № 51»
протокол №3
от «26» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «ЦО № 51»

_____ И.А.Щербачева

Приказ № 11-1од
от «26» февраля 2025 года

**Положение
о порядке сбора, обработки и хранения
персональных данных
в МБОУ «ЦО №51»**

2024, Тула

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке сбора, обработки и хранении персональных данных в МБОУ «ЦО №51» (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», 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, политикой обработки персональных данных МБОУ «ЦО №51».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «ЦО №51» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, обучающихся (воспитанников), их законных представителей, иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели, работники, обучающиеся, их законные представители, иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ «ЦО №51».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников, обучающихся (воспитанников), их законных представителей, иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ «ЦО №51» обрабатывает следующие персональные данные:

2.1.1. Соискателей:

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

Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.1.2. Работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:
 - удостоверяющие личность работника;
 - об образовании и (или) квалификации;
 - воинского учета;
 - об обязательном пенсионном страховании;
 - о присвоении ИНН;
 - 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.

Персональные данные работников содержатся в их личных делах.

В состав документов, содержащих персональные данные работников МБОУ «ЦО №51» 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.

2.1.3. Родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников.

2.1.4. Обучающихся (воспитанников):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство обучающегося (воспитанника) 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;
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений;
 - информированных согласий на медосмотр;
 - карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № ОЗО-ПО/у-17);
 - аттестата;

- документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

Персональные данные обучающихся (воспитанников) содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.1.5. Родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес местожительства;

- контактные телефоны;

- сведения из документов:

паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

2.1.6. Третьих лиц (физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес местожительства;

- контактные телефоны;

- сведения из документов:

паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

диплома или иного документа об образовании;

трудовой книжки.

Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ «ЦО №51» договор, и в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБОУ «ЦО №51», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам (документовед) у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, специалист по кадрам (документовед) уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет специалист по кадрам (документовед) из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Сбор персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) осуществляет специалист по кадрам (документовед) МБОУ «ЦО №51» во время приема документов на обучение.

3.5. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, физических лиц по договорам осуществляет документовед МБОУ «ЦО №51» при оформлении или приеме документов, оформлении договоров.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «ЦО №51» прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.10. 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.

3.11. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.12. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «ЦО №51» прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.13. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни,

здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.14. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.15. 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.

3.16. Специалист по кадрам (документовед) вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

3.17. Специалист по кадрам (документовед) вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

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

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

3.20. 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.

По требованию работника МБОУ «ЦО №51» обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.21. МБОУ «ЦО №51» вправе делать запрос в медицинскую организацию

и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.22. Личные дела обучающихся, заявления (согласия, доверенности и т.п.) обучающихся и их законных представителей, в т.ч. содержащие персональные данные третьих лиц, договоры (контракты), содержащие персональные данные третьих лиц хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заместителей директора в металлическом шкафу, исключая свободный (несанкционированный) доступ к ним посторонних лиц (закрывается на ключ).

3.23. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в кабинете документоведов в металлическом шкафу, закрываемом на ключ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор - в полном объеме;
- специалист по кадрам (documentsвед) - в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работников имеют:

- директор - в полном объеме;
- специалист по кадрам (documentsвед) - в полном объеме;
- бухгалтер МКУ ЦБ по МОУ г.Тулы - 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;
- специалист по кадрам (documentsвед) - в полном объеме;
- бухгалтер МКУ ЦБ по МОУ г.Тулы - 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. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе - в полном объеме;
- специалист по кадрам (documentsвед) - в полном объеме;
- классные руководители - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные

представители) передали часть своих полномочий;

- социальный педагог - в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающихся;

- педагог-психолог - в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам.

4.5. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор - в полном объеме;
- документовед - в полном объеме;
- экономист - в полном объеме;
- бухгалтер МКУ ЦБ по МОУ г.Тулы – в полном объеме.

4.4.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ «ЦО №51», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, обучающихся, их законных представителей, третьих лиц при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами;

5.1.2. передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации;

5.1.3. размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости на официальном сайте МБОУ «ЦО №51»:

- информацию о директоре МБОУ «ЦО №51», его заместителях, а именно:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - должность;
 - контактные телефоны (рабочие);
 - официальный адрес электронной почты МБОУ «ЦО №51»
- информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии);

- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.2. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор МБОУ «ЦО №51» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ «ЦО №51» относятся:

6.1.1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных и ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах. В обязанности ответственных входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ «ЦО №51» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБОУ «ЦО №51» по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. 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.

6.1.6. учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного

доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ «ЦО №51».

7. Ответственность

7.1. 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.

7.2. 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.