

Рассмотрено:  
На заседании совета  
родителей корпуса  
Протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Председатель Шульдинер О.А

Рассмотрено:  
На заседании совета  
обучающихся  
Протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Председатель Нежелеев А

Утверждено:  
приложение № 1 к приказу  
директора  
от «29» января 2016г.

## **Положение об обработке персональных данных для администратора и оператора КИАСУО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и кадет краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус» (далее кадетский корпус) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору КИАСУО (далее – оператору), директору кадетского корпуса или его заместителям в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и кадетским корпусом.

1.3. Под персональными данными кадета понимается информация, касающаяся конкретного кадета, которая необходима оператору, директору кадетского корпуса или его заместителям в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) кадета и кадетским корпусом (директором).

### **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;
- \* приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- \* документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления 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 (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- \* 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 общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

\* документ, удостоверяющий личность кадета (свидетельство о рождении или паспорт);

\* документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

\* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении ;

\* медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);

\* документ о месте проживания;

\* паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

\* полис медицинского страхования.

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

\* документы о составе семьи;

\* документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

\* документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

### **3. Условия проведения обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных ра работника может осуществляться 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 в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. 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 для их получения.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (директор кадетского корпуса) 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 работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных кадета.

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

\* обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

\* содействия кадетам в обучении, трудоустройстве;

\* обеспечения их личной безопасности;

\* контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего кадета до получения им общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные кадета возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) кадета должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) кадета 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 кадета после получения им общего образования или совершеннолетнего кадета можно получать только у него самого. Если персональные данные такого кадета возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой кадет 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 оператор (директор кадетского корпуса или его заместители) 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 кадета только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего кадета до получения им общего образования), 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 работника отражаются в личной карточке работника (форма 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 кадета отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в кадетский корпус. Личные дела кадет в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и кадет имеет только оператор (директор кадетского корпуса или его заместители), а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

5.1. Персональные данные работников и кадет хранятся на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (директора кадетского корпуса или его заместителей).

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

- \* рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;

- \* оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;

- \* оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

- \* компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих

документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

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

- \* директор;
- \* главный бухгалтер;
- \* инспектор по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

5.5. Доступ к персональным данным кадет без получения специального разрешения имеют:

- \* директор;
- \* заместители директора;
- \* секретарь учебной части;
- \* воспитатели и классные руководители (только к персональным данным детей своего класса).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа директора, к персональным данным работников и кадет могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

5.7. Оператор (директор кадетского корпуса или его заместители) обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. Передача персональных данных**

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

6.2. Передача персональных данных работника (кадета) 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 их персональных данных**

7.1. Работники, кадеты, родители (законные представители) несовершеннолетних кадет до получения ими общего образования имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники, кадеты, родители (законные представители) несовершеннолетних кадет до получения ими общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

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

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и кадеты, родители (законные представители) несовершеннолетних кадет до получения им общего образования обязаны предоставлять оператору (директору кадетского корпуса или его заместителям) точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимы для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (директору кадетского корпуса или его заместителям).

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

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные кадета, родители (законные представители) несовершеннолетнего кадета до получения им общего образования обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.5. Предоставление работнику (кадету) 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 административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

9.4. Оператор (директор кадетского корпуса или его заместители) 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 (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;
- \* необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- \* 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.

Во всех остальных случаях оператор (директор кадетского корпуса или его заместители) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).