**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ ДЮАШ «Светофор»

 Д.В. Захаров

Приказ от «12» декабря 2020 г. № 36

**Положение**

**о защите, хранении, обработке и передаче**

**персональных данных работников и обучающихся**

**в ЧПОУ ДЮАШ «Светофор»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся ЧПОУ ДЮАШ «Светофор», от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, на основании ст. ст. 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.3. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Образовательном учреждении, утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Образовательного учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;

- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения, утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех работников и обучающихся.

**2. Основные понятия**

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному и 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.

2.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.3. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обручающимся и Образовательным учреждением.

2.4. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных – действие, направленное 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-коммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.7. 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.

2.8. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника,

- ИНН,

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки),

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиографию, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев),

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения, документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний),

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности и т.д.),

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ 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,

- личная карточка по форме Т-2,

- заявление, 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).

2.9. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (паспорт),

- документы о месте проживания,

- документы об образовании, необходимом для обучения по данной программе,

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа,

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством,

- иные документы, содержащие персональные данные.

**3. Получение, обработка, хранение персональных данных**

3.1. В Образовательном учреждении устанавливается следующий порядок получения персональных данных:

3.1.1. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Образовательное учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

3.2. Обработка персональных данных возможна только с согласия работников и обучающихся либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Образовательное учреждение вправе обрабатывать персональные данные работников и обучающихся только с их письменного согласия.

3.4. Согласие работника или обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Организации;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;

- 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 или обучающегося, если получение его согласия невозможно.

3.5. Персональные данные работников и обучающихся Образовательного учреждение хранятся на бумажных и электронных носителя, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.6. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся Образовательного учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярной обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.3

3.7. Доступ к персональным данным работников и обучающихся Образовательного учреждения имеют:

- директор;

- бухгалтер;

- иные работники, определяемые приказом директора Образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

3.8. Помимо лиц, указанных в 3.7. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и (или) обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.10. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Образовательного учреждения является директор, в соответствии с приказом.

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

**4. Передача персональных данных**

4.1. Персональные данные передаются с соблюдением следующих требований:

- запрещается сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта таких данных;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Образовательного учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник или обучающийся должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или получения образования;

- передавать персональные данные работника представителям работников или обучающегося, представителям обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**5. Права работников и обучающихся в целях обеспечения защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Образовательного учреждения, работники и обучающиеся имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При отказе Образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные работник или обучающийся имеет право заявить в письменной форме Образовательному учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении Образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

**6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих**

**обработку персональных данных**

6.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Образовательного учреждения за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

6.3. Работники Образовательного учреждения, допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, могут быть уволены по инициативе работодателя по пп. «в» ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.