



СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации
Миронова Л.Г. Миронова
Протокол № 3
от «26» марта 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ
Краснокаменской СОШ №4
Каминская И.В. Каминская
Приказ № 31
от «05» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

п. Краснокаменск, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБОУ Краснокаменской СОШ №4 (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 Краснокаменской СОШ №4.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Краснокаменской СОШ №4 соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБОУ Краснокаменской СОШ №4.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ Краснокаменская СОШ №4 обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

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

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МБОУ Краснокаменская СОШ №4 обрабатывает следующие персональные данные работников:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.3.2. 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.

2.3.3. Сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

2.3.4. Информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБОУ Краснокаменской СОШ №4, 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;
- рабочие журналы;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МБОУ Краснокаменская СОШ №4 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБОУ Краснокаменской СОШ №4, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, ответственный за организацию обработки персональных данных уведомляет об этом работника (Приложение №1) и берет у него письменное согласие на получение данных (Приложение №2).

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных из документов личного дела, которые представил работник.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте Положения, хранятся в бумажном виде и в электронном виде в информационных системах «1С:Бухгалтерия. Зарплата и кадры», «Сведения трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД).

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

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

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.16. По требованию работника МБОУ Краснокаменская СОШ №4 обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по УВР – в полном объеме;
- заместитель директора по АХЧ – в полном объеме;
- секретарь.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по УВР – в полном объеме;
- заместитель директора по АХЧ – в полном объеме;
- секретарь;
- бухгалтер – 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;
- заместитель директора по УВР – в полном объеме;
- заместитель директора по АХЧ – в полном объеме;

- секретарь;
- бухгалтер – 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. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора МБОУ Краснокаменской СОШ №4.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ Краснокаменской СОШ №4, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, 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 мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.
- 5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБОУ Краснокаменской СОШ №4 на официальном сайте МБОУ Краснокаменской СОШ №4:
 - 5.1.3.1. Информацию о директоре МБОУ Краснокаменской СОШ №4, его заместителях МБОУ Краснокаменской СОШ №4, в том числе:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - должность;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты.
 - 5.1.3.2. 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. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБОУ Краснокаменской СОШ №4.

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 Краснокаменской СОШ №4 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 Краснокаменской СОШ №4 относятся:

- 6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ Краснокаменской СОШ №4 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 Краснокаменской СОШ №4 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 Краснокаменской СОШ №4.

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, и 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.

Приложение №1
к положению об обработке персональных данных работников

Министерство образования Российской Федерации Управление образования администрации Курагинского района Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокаменская средняя общеобразовательная школа №4 662955, Красноярский край, Курагинский район, р.п. Краснокаменск, ул. Центральная, д.17А тел./факс: 8(39136)67434 E-mail:belova_elena_al@mail.ru	<i>Кому</i> _____ <i>адрес</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____
Исх. № _____ от « _____ » 20 ____ г.	

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении персональных данных у третьих лиц

Уважаемый(ая) _____

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об(о) _____

МБОУ Краснокаменская СОШ №4 запросит Ваши персональные данные у третьих лиц.

Данные будут запрошены в письменной форме при помощи средств почтовой связи. В соответствии со статьей 65 и пунктом 3 статьи 86 ТК просим Вас дать согласие на получение персональных данных у организаций по предоставленному Вами списку.

В случае отказа МБОУ Краснокаменская СОШ №4 не сможет оказать содействие в восстановлении требуемых персональных данных.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных _____

« _____ » _____ 20 ____ г

подпись

расшифровка

С уведомлением ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г

подпись

расшифровка

Приложение №2
к положению об обработке персональных данных работников

Директору
МБОУ Краснокаменской СОШ №4
Каминской Ирине Викторовне
от _____,
паспорт: серия _____ номер _____
выдан «__» _____ 20__ года
кем _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных у третьих лиц
Я, (Ф.И.О.) _____

_____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, в своей воле и в своем интересе даю согласие МБОУ Краснокаменской СОШ №4 (ОГРН 1022400874638, ИНН 2423005814), зарегистрированному по адресу: 662955 Красноярский край, Курагинский район, пгт. Краснокаменск, ул. Центральная, д. 17А, на получение и обработку (выбрать нужное):

- без использования средств автоматизации
- использованием средств автоматизации

_____ (указать для какой цели дается согласие)

у третьих лиц – организаций по предоставленному списку.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до (выбрать нужное):

- дня отзыва в письменной форме
- до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г _____

подпись

расшифровка