

СОГЛАСОВАНО:

с председателем профсоюзного комитета
ГБОУ « СОШ № 5 г. Карабулак»

Корнилова Д.В.
« 28 » 08 2021 г.

Директор ГБОУ « СОШ № 5 г. Карабулак»

З.Х

Приказ № 12
2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Шахалова

Положение

о защите персональных данных работников

1. Общие положения

год и место издания

1.1 Настоящее Положение ГБОУ «СОШ № 5 г.Карагудлак»

персональных данных работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 3 апреля 2020 года), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 24 апреля 2020 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), в Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года.

1.2 Данное Положение о защите персональных данных работников школы разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников образовательной организации от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Данное Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и конфиденциальности сведений о работнике, предоставлении работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников.

1.4 Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или 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.

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

1.5.1 Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.5.2. Распространение персональных данных - действия, направленные 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-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.5.3. 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.

1.5.4. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.6. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном 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 воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- 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 – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работодателем за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей

качества выполняемой работы.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля качества и

федеральными законами.

2.1. Организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

руководящие должности).

суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать оформленные трудовых правоотношений с работодателем (включая приговоры которых в личном деле работника необходимо для документального - иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождения квалификации;

- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации, о прохождении и служебные записки работника;

- копии приказов о приеме, переводе, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях; личная карточка по форме Т-2;

- заявления по данным психологического исследования (если такое имеется);

периодических медицинских осмотров); трудовой договор; и работник при прохождении обязательных предварительных период его действия (включая медицинские заключения, представляемые работодателем при заключении трудового договора или в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть - иные документы, которые с учетом специфики работы и в периодичности и т.п.);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний); - документы о состоянии здоровья детей и других родственников

обеспечиваться:

3.2. В процессе хранения персональных данных работников должны в специализированных помещениях.

3.1. Персональные данные работников организации хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код),

3. Хранение и использование персональных данных

данных, если получение его согласия невозможно.
здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, обработка персональных данных необходима для защиты жизни, персональных данных;

или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных осуществляется для статистических целей.
Трудового договора;

обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения определенных полномочий образовательной организации.
субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также устанавливаются ее цель, условия получения персональных данных и круг обрабатываемых персональных данных или иного федерального закона, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об обработке персональных данных осуществляется на основании следующих случаях:

2.6. Согласие субъекта персональных данных не требуется в судебного решения.

сообщений работника только с его письменного согласия или на основании переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений и части жизни, а также информации, нарушающей тайну хранения, использование информации о политических, религиозных, других

2.5. Организация вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, обезличивание и части жизни без письменного согласия работника.

2.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных согласии на их получение.

сторон, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное

4.1.1. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предотвращения угрозы жизни и

4.1. При передаче персональных данных работников другим юридическим и физическим лицам организация должна соблюдать

4. Передача персональных данных

3.7. 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 нестационарных шкафах в алфавитном порядке.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель директора, в соответствии с приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.3. Доступ к персональным данным работников имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- руководитель структурного подразделения;
- секретарь учебной части; специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом руководителя образовательной организации в пределах своей компетенции.

3.3. Доступ к персональным данным работников имеют: изменения.

регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих - контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным

законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника должны предупреджаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.3. Передача персональных данных работника может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанных представителями их функций.

5. Права работника на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в организации, работники, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, — к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера работник имеет право дополнить заявление, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (всего действия выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменения.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Организация 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, 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;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных; включения в себя только фамилии, имени и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых на территории организации или в иных аналогичных целях; включенных в информационные системы персональных данных, имеющиеся в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, созданные в целях защиты безопасности государства и общественого 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 (руководитель организации, осуществляющей обработку персональных данных) должен уведомить орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, формулируются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение о защите персональных данных работников образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу