

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального автономного
Общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №19»
Г. Кандалакша
_____/Н.А. Лашина)
Приказ № 61/1 от 22.08. 2022 г.

Положение
о защите и обработке
персональных данных работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №19» г. Кандалакша
(МАОУ ООШ № 19)

Положение

о защите и обработке персональных данных работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №19» г. Кандалакша (МАОУ ООШ № 19)

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 14.07. 2022 № 266 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», 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 от 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.
- 1.1. 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.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ ООШ № 19 работников, соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МАОУ ООШ № 19, гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным.

2. Основные понятия, используемые в Положении.

- 2.1. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 2.2. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- 2.3. **Оператор персональных данных (оператор)** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 2.4. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.12. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

3. Перечень обрабатываемых персональных данных

3.1. MAOY OOSH № 19 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.

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

3.3. MAOY OOSH № 19 обрабатывает следующие персональные данные 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;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации 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;
- заявления, 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).

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

3.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МАОУ ООШ № 19 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;
- электронные классные журналы, журналы обучения на дому; табели учета рабочего времени.

3.6. МАОУ ООШ № 19 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников:

сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т2.

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

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет документовед (специалист по кадрам) МАОУ ООШ № 19, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

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

4.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет документовед (специалист по кадрам) из документов личного дела, которые представил работник. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

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

4.5. 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.

- 4.6. 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.
- 4.7. 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-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в канцелярии в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.
- 4.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 4.10 Положения, хранятся в бумажном виде в бухгалтерии и в электронном виде в информационных системах «1С: Зарплата и кадры», «АИС Электронная школа».
- 4.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.
- 4.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.
- 4.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.
- Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения. По требованию работника МАОУ ООШ № 19 обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5. Доступ к персональным данным работников имеют.

- 5.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:
директор – в полном объеме;

документовед (специалист по кадрам) – в полном объеме.

5.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

директор – в полном объеме;

документовед (специалист по кадрам) – в полном объеме;

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; иные работники, определяемые приказом директора МАОУ ООШ № 19 в пределах своей компетенции.

5.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

директор – в полном объеме;

документовед – в полном объеме;

бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора МАОУ ООШ № 19

5.5. Помимо лиц, указанных в п. 5.2, 5.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

6. Передача персональных данных

6.1. Работники МАОУ ООШ № 19, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МАОУ ООШ № 19 на официальном сайте МАОУ ООШ № 19

6.1.3.1. Информацию о директоре МАОУ ООШ № 19 его заместителях, в том числе: фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; контактные телефоны; адрес электронной почты.

6.1.3.2. 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.

- 6.1.4. 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.
- 6.2. 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 МАОУ ООШ № 19. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор МАОУ ООШ № 19 и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

7. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

- 7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:
- 7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 7.1.2. На свободный бесплатный доступ 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.
- 7.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.
- 7.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.
- 7.1.5. 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 директора школы. 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 заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

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

- 8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
- 8.1.1. При приеме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие 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 изменений.

9. Меры обеспечения безопасности персональных данных

- 9.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАОУ ООШ № 19 относятся:
 - 9.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАОУ ООШ № 19 требований законодательства к защите персональных данных.
 - 9.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
 - 9.1.3. 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 МАОУ ООШ № 19 по вопросам обработки персональных данных.
 - 9.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
 - 9.1.5. 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.
 - 9.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.
 - 9.1.7. 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.
 - 9.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
 - 9.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
 - 9.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАОУ ООШ № 19.

10. Ответственность

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МАОУ ООШ № 19 является локальным нормативным актом, принимается

на общем собрании (конференции) работников МАОУ ООШ № 19 и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МАОУ ООШ № 19 осуществляющей образовательную деятельность.

- 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Положение о защите персональных данных работников МАОУ ООШ № 19 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.