

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от «15» марта 2018 г. № 11-од

Директор



В.В. Волчкова

**Положение
об обработке персональных данных работников и обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Старый Маклауш муниципального района
Клявлинский Самарской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) государственного бюджетного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старый Маклауш муниципального района Клявлинский Самарской области (далее Организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Организации и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Организации, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прпв на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Термины и определения, используемые в Политике:

- Биометрические персональные данные — сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.
- Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- Доступ к информации (доступ) — ознакомление с информацией, ее обработка, в частности, копирование, модификация или уничтожение информации.
- Информационная система персональных данных (далее ИСПДн) — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- Несанкционированный доступ (НСД) — доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путем изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

- Носитель информации — любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.
- Персональные данные (далее — ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту 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. Оператором является (ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш).
- 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.
- Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- Специальные категории персональных данных — категория персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.
- Субъект персональных данных (субъект) — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.
- Трансграничная передача - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
- 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

2.2. В состав персональных данных работников Организации входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Организации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

III. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Организации осуществляется только при условии получения согласия субъектов персональных данных. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.2. Обработка персональных данных субъектов включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.3. Организация не осуществляет трансграничную (на территории иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

3.4. В Организации созданы общедоступные источники персональных данных (сайт). Персональные данные (фамилия, имя, отчество, должность, квалификация, стаж работы и др.), сообщаемые субъектом (работником), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уничтожение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных (их законных представителей).

3.6. ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш и работники ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Организации вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основным, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законодательством, работник ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа представить его персональные данные.

3.9. Организация в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

3.10. Организация в своей деятельности принимает меры, предусмотренные ч. 2 ст. 18.1, ч.1 ст. 19 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

3.11. Организация не использует для обработки персональных данных базы данных, находящиеся за пределами границ Российской Федерации.

3.12. Условия прекращения обработки персональных данных:

3.12.1. достижение цель обработки персональных даны;

3.12.2. истечение срока действия согласия или отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.12.3. выявление неправомерной обработки персональных данных;

3.12.4. утрата правовых оснований обработки персональных данных.

3.13. Назначенными лицами ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш осуществляется контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях.

3.14. Срок хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

IV. Доступ к персональным данным работников

4.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Организации;
- заместители директора;
- секретарь;
- сотрудники бухгалтерии;
- классные руководители;

4.2. Работник Организации имеет право:

4.2.1. Работник имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных в Организации.

4.2.2. Работник вправе требовать от Организации, которая их обрабатывает, уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не

могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.2.3. Право Работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

4.2.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов Работник имеет право обратиться к Оператору. Тот рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

4.2.5. Работник вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций).

4.2.6. Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.3. Основные обязанности оператора:

4.3.1. Соблюдать требования законодательства РФ в области обработки и защиты персональных данных.

4.3.2. При сборе персональных данных предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки персональных данных.

4.3.3. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законодательством, работники ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш обязаны разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

4.3.4. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации.

4.3.5. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к актуальному документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных (настоящую Политику).

4.3.6. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним.

4.3.7. Сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя.

4.3.8. Уточнять персональные данные Субъектов, блокировать или уничтожать их в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки.

4.3.9. Прекратить обработку персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных. Оператор в праве продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пункте 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».