

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Берёзовское муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа
№ 29 Школа на своем берегу»

_____/ А.В. Киселева /
Приказ № 94-к от «26» 06 2019 г.



**Положение
об обработке и защите
персональных данных сотрудников**

2019 год

п. Старопышминск

г. Березовский

Свердловская область

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных сотрудников Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29 Школа на твоём берегу» (далее БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу»). Нормы положения соответствуют:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);
- Требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);
- Составу и содержанию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 18.02.2013 № 21);
- Постановлению Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

1.2. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

1.3. Положение распространяется на всех сотрудников БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу», кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по гражданским договорам.

1.4. Основные понятия.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

Оператор – БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу», которое самостоятельно или совместно с другими лицами организует или осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели

обработки, состав персональных данных, операции с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие, операция или совокупность действий, операций, которые совершаются с использованием средств автоматизации или без такового. Включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

1.5. Настоящее Положение утверждено приказом директора БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» с учетом мнения общего собрания работников.

1.6. С настоящим Положением необходимо под подпись ознакомить всех сотрудников БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу»,

При приеме на работу сотрудник должен быть ознакомлен с Положением под подпись до подписания трудового договора.

1.7. Выписки из Положения о правах и обязанностях сотрудников в области обработки и защиты персональных данных размещены в свободном доступе на корпоративном сайте БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» (раздел «Локальные акты компании») и на информационном стенде у отдела кадров.

1.8. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (приложения 5 – 15). Сотрудники БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

2. Состав персональных данных

2.1. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» обрабатывает персональные данные сотрудников, кандидатов на работу, бывших работников и лиц, выполняющих работу по гражданским договорам.

2.1.1. Конфиденциальная информация о сотрудниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;

- адрес места жительства, номер телефона;

...

2.1.2. Информация о семейном положении сотрудников и членах их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- состоянии здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

2.3. Категории персональных данных.

2.3.1. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» обрабатывает любые персональные данные. Исключение: персональные данные специальных категорий:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни;
- судимости.

2.4. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» без письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает эти данные в объеме, необходимом для оформления трудовых отношений и заключения гражданского договора на выполнение работ или оказание услуг.

БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» оформляет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных. Типовая форма приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона.

2.5. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» может обрабатывать биометрические персональные данные в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

...

3. Защита персональных данных

3.1. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законом и настоящим Положением.

3.2. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.4. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.5. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» защищает персональные данные сотрудников в целях:

3.5.1. Предотвратить утечку, хищение, утрату, искажение, подделку и иные неправомерные действия с персональными данными;

3.5.2. Защитить конституционные права граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

3.5.3. Обеспечить права работника в области персональных данных.

3.5.4. Обеспечить сохранность имущества БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» и его работников.

3.6. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» для защиты персональных данных:

3.6.1. Разрабатывает и утверждает нормы о защите персональных данных.

3.6.2. Определяет и закрепляет перечень конфиденциальной информации.

3.6.3. Ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

3.6.4. Ведет учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации или лиц, которым предоставлена или передана такая информация.

3.6.5. Заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации. Включает условия о правах, обязанности и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданские договоры, заключенные с этими лицами.

3.6.6. Наносит грифы конфиденциальности на документы, содержащие информацию, составляющую персональные данные.

3.6.7. Обучает сотрудников, получивших доступ к конфиденциальной информации, правилам обработки и методам защиты персональных данных. Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных.

3.6.8. Организует и ведет конфиденциальное делопроизводство.

3.6.9. Применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает замки, решетки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утвержден приказом генерального директора. Указанные сотрудники получают доступ к персональным данным только после прохождения процедуры допуска.

3.8. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

3.8.1. Ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными актами БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» в области обработки и защиты персональных данных.

3.8.2. Принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ. Оформление обязательства о неразглашении персональных данных.

3.8.3. Принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений.

3.8.4. Обучение методам и формам защиты конфиденциальной информации, принятым в БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу».

3.8.5. Обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу».

С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры или дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

3.11. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

На конфиденциальных документах:

- в правом верхнем углу первого листа ставится гриф «Персональные данные»;
- в левом нижнем углу первого листа экземпляра документа, подшиваемого в дело, указывается количество экземпляров и место нахождения каждого из них;
- на обороте последнего листа документа указываются должностные лица, получающие доступ к документу.

3.12. Сотрудники, ответственные за учет и хранение конфиденциальных документов, назначаются приказом директора. Эти же сотрудники регистрируют указанные документы.

3.13. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

4. Обработка персональных данных

...

4.4. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» получает персональные данные в порядке, предусмотренном законом и настоящим Положением:

4.4.1. Объем и содержание получаемых сведений соответствует Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

4.4.2. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта и если невозможно получить информацию у него самого.

4.5. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» получает персональные данные от третьих лиц после обязательного письменного уведомления об этом субъекта персональных данных. Типовая форма уведомления приведена в Приложении 7 к настоящему Положению. В уведомлении должны быть указаны:

- цели получения персональных данных;
- характер персональных данных;
- источники и способы их получения;
- права субъекта и последствия отказа дать письменное согласие на получение сведений.

Если субъект согласен на получение его персональных данных у третьей стороны, необходимо оформить письменное согласие.

4.6. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте - в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах.

4.7. При достижении целей обработки БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

4.8. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» передает персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

4.8.1. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

- в Пенсионный фонд РФ;
- Фонд социального страхования;
- военный комиссариат;
- др. органы и учреждения в случаях, предусмотренных законом.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, установлен законом.

...

5. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- 2) доступ к своим персональным данным;
- 3) предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной для субъекта форме;
- 4) получение информации:

5.2. Работники обязаны:

- сообщать в отдел кадров о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;
- проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;
- соблюдать настоящее Положение;
- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных;

5.3. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» имеет право:

- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;
- привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

5.5. БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» обязано:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законом и настоящим Положением;
- получать и обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением;

- обеспечить обучение и проверку знаний работниками требований в области обработки и защиты персональных данных;
- ознакомить работников под подпись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

...

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства в области персональных данных при обработке персональных данных сотрудников БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу», привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу» вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

...

Инспектор по кадрам _____

.А. Романова

Мнение представителя общего собрания работников учтено

Приложение № 1

Директору БМАОУ СОШ № 29
«Школа на твоём берегу»
Киселевой А.В.

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я,

(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных БМАОУ СОШ № 29, расположенному по адресу: Свердловская область, г. Березовский п. Старопышминск, ул. Советская д. 1.

а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении БМАОУ СОШ № 29 «Школа на твоём берегу», с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),

паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,

дата рождения, место рождения,

гражданство,

отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,

данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.

данные документов о подтверждении специальных знаний.

данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях.

знание иностранных языков,
семейное положение и данные о составе и членах семьи,
сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
данные документов об инвалидности (при наличии),
данные медицинского заключения (при необходимости),
стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
должность, квалификационный уровень,
сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному
месту жительства,
номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту
жительства на территории РФ (ИНН),
данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ г.

«___» _____ г.
(подпись)

/ф.и.о. _____ работника/
(дата подписи)

