

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 7 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № 16 от 31.08.2018г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Школа № 7

Медведев С.А. Хачатрян

(введено в действие приказом по школе
№ 283 од от 31.08.2018г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Школа № 7 г. Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 7 г. Феодосии Республики Крым» (далее – Положение, МБОУ Школа № 7) 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 Школа № 7.
- 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Школа № 7 соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБОУ Школа № 7.
- 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. В МБОУ Школа № 7 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. В МБОУ Школа № 7 обрабатывает следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - 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;
 - сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;
 - 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 Школа № 7, 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;
 - ❖ классные журналы, журналы обучения на дому;
 - ❖ таблицы учета рабочего времени.
- 2.6. В МБОУ Школа № 7 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 Школа № 7, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.
- 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет МБОУ Школа № 7 у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, МБОУ Школа № 7 уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет МБОУ Школа № 7 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:
 - 3.7.1. персональные данные общедоступны;
 - 3.7.2. обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
 - 3.7.3. 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;
 - 3.7.4. 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;
 - 3.7.5. 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 МБОУ Школа № 7 в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.
- 3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в МБОУ Школа № 7 и в электронном виде в информационных системах МБОУ Школа № 7.
- 3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 7 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.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения. По требованию работника МБОУ Школа № 7 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:
 - 4.1.1. директор – в полном объеме;
 - 4.1.2. заместитель директора - в полном объёме;
 - 4.1.3. секретарь – в полном объёме.
- 4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:
 - 4.2.1. директор – в полном объеме;
 - 4.2.2. заместитель директора - в полном объёме;
 - 4.2.3. секретарь – в полном объёме.
- 4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:
 - 4.3.1. директор – в полном объеме;
 - 4.3.2. заместитель директора - в полном объёме;
 - 4.3.3. секретарь – в полном объёме.
- 4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора МБОУ Школа № 7.

5. Передача персональных данных

- 5.1. Работники МБОУ Школа № 7, 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 Школа № 7 на официальном сайте:
 - 5.1.3.1. Информацию о директоре МБОУ Школа № 7, его заместителях, 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 Школа № 7. 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 Школа № 7 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 Школа № 7 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 Школа № 7 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 Школа № 7 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 Школа № 7.

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, 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.