

Принято
На заседании педсовета
Протокол №6
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ
«Будо – Анисовская ООШ»
Денисова Н.А.
Приказ № 46/32 от « 31.08 » 2021 г.

**Положение
о персональных данных работников
МКОУ «Будо-Анисовская ООШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом МКОУ «Будо-Анисовская ООШ» (далее Школа) являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными работников Школы.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников Школы;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей работников Школы в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности администрации Школы за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Школы и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Школы.

1.6. Все работники Школы должны быть ознакомлены с настоящим положением в специальном журнале учета под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Школой и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных.

2.1. Основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных); информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- **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;

- **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;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **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;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе: паспортные данные; ИНН, номер страхового, свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об образовании, специальности; сведения о трудовом и общем стаже, предыдущем месте работы; сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах, наличии судимостей, результатах медицинского обследования на предмет осуществления трудовых функций; сведения о семейном положении и составе семьи; адрес места жительства; номер домашнего, сотового телефона,

2.3. Достоверность персональных данных работников Школы определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документов об образовании;
- военный билет;
- справка об отсутствии судимости;
- медицинская справка о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- трудовая книжка.

Отдельным приказом директора Школы могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Администрация Школы обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Обработка и хранение персональных данных.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его

представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.3 Все персональные данные работника Школы следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Администрация Школы должна 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 согласие на их получение;

3.4. Администрация Школы не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами;

3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.7 Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Работника на обработку его персональных данных;

3.9. Работник принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано работником.

3.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником.

3.11. Обязанность предоставить доказательство получения согласия работника на обработку его персональных данных возлагается на оператора.

3.12. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

3.13. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Директор Школы, являющийся юридическим лицом, назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

4.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от директора Школы, и подотчетно ему.

4.3 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Школой и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Школы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов работников или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4.4. Право доступа к персональным данным работников Школы имеют:

внутренний доступ:

- директор Школы (ко всем персональным данным);
- сотрудники бухгалтерии (к сведениям о служебном положении, составе семьи, а также к сведениям, имеющим отношение к начислению заработной платы, налогов и иных обязательных платежей);
- работник отвечающий за ведение документации (ко всем персональным данным);
- работник Школы субъект персональных данных.

внешний доступ:

- учредитель (ко всем персональным данным),
- налоговая инспекция (в пределах своей компетенции),
- правоохранительные органы (в пределах своей компетенции),
- органы статистики (в пределах своей компетенции),
- органы социального страхования (в пределах своей компетенции),
- подразделения ПФР (в пределах своей компетенции).

В числе других пользователей - иные организации (сведения о работающем или уволенном сотруднике могут быть предоставлены только на основании их письменного запроса), а также родственники и члены семей (передача сведений возможна при письменном разрешении самого субъекта персональных данных).

5. Защита персональных данных.

5.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном законодательством РФ;

5.2. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.3. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а так же об их правах и обязанностях в этой области;

5.4. Работник и работодатель совместно вырабатывают меры защиты персональных данных работников;

5.5. В школе персональные данные работников, в том числе трудовые книжки, медицинские книжки, форма Т-2 хранятся в запирающемся сейфе, в кабинете директора за запирающейся железной дверью. Личные дела работников Школы хранятся в кабинете директора за запирающейся железной дверью. Это исключает несанкционированный доступ к персональным данным работников Школы.

5.6. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде хранятся на компьютере, защищенном паролем доступа, находящимся в кабинете директора за запирающейся железной дверью.

5.7. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством РФ;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и

ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.8. Передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте запрещена.

6. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных **федеральным законом**;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных;

6.2. Работник Школы имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Школой;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Школой способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Школы, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к работнику, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления работником данных прав, предусмотренных настоящим
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.