

## **Положение об обработке персональных данных сотрудников в образовательном учреждении**

### **1. Общие положения.**

1.1. Согласно ст. 23 Конституции РФ каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, реализация которого обеспечивается положением ст. 24 Конституции РФ, устанавливающим, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается. Отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой юридическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее Положение разработано в целях выполнения указанных выше норм Конституции РФ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере образования и обработки персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, хранения и т.д.) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени К.К.Рокоссовского» (далее Оператор) с персональными данными сотрудников и гарантии конфиденциальности сведений о сотруднике, предоставленных им в образовательном учреждении; права сотрудника при обработке его персональных данных; ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных сотрудника.

### **1. Понятие и состав персональных данных сотрудника**

2.1. Персональные данные сотрудника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к сотруднику (субъекту персональных данных).

2.2. К персональным данным сотрудника относятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- автобиографические сведения;
- тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность, орган и дата выдачи документа;
- информация, содержащаяся в приказах по личному составу, в личном деле и трудовой книжке, в том числе должность, место работы, трудовой стаж (общий, педагогический, управленческий);
- содержание трудового договора, в том числе сведения о заработной плате;
- сведения об образовании, квалификации, ученая степень, ученое звание;
- почтовый индекс, адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер для контакта (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о повышении квалификации и переподготовке, аттестации;

- сведения о награждениях государственными, ведомственными и другими наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- сведения о поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий;
- сведения о семейном положении, составе семьи, судимости близких родственников, наличии родственников (в том числе у супруга), постоянно проживающих за границей (в случае, если данная информация содержится в документах установленной формы, подлежащих обязательному заполнению при приеме на работу);
- сведения об участии в выборных органах;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством (данные медицинской книжки, номер медицинского полиса, медицинских справок, заключений, листков нетрудоспособности и иных документов о состоянии здоровья).
- сведения преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе;
- сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер;

Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья сотрудника, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

### **3. Сбор, цели обработки и защита персональных данных обучающегося**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется:

3.1.1. После получения письменного согласия сотрудника, составленного по утверждённой Оператором форме, соответствующей требованиям федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ «О персональных данных»;

3.1.2. После заключения с сотрудником трудового договора, в котором определены доверие и обязанность по обработке персональных данных. В этом случае в соответствии с п. 2 части 2 статьи 6 ФЗ-152 «О персональных данных» в целях исполнения трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных, т.е. сотрудник, и получения его согласия на обработку персональных данных не требуется;

3.1.3. После направления уведомления об обработке персональных данных в орган государственного надзора в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных»;

3.1.4. После принятия Оператором необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Все персональные данные сотрудника следует получать лично у сотрудника.

3.3. Оператор сообщает сотруднику о целях обработки персональных данных, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных только после получения письменного согласия сотрудника на обработку его персональных данных за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. При обращении в образовательное учреждение гражданин предоставляет Оператору персональные данные о себе в документированной форме в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями.

3.6. Оператор с согласия сотрудника может запрашивать и получать персональные данные сотрудника, используя информационные системы персональных данных с применением средств автоматизации.

3.7. Обработка Оператором персональных данных сотрудника осуществляется исключительно в рамках действия трудового договора в необходимом объёме, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов.

3.8. Оператор при определении объёма и содержания обрабатываемых

персональных данных сотрудника руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере образования и обработки персональных данных.

3.9. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством, и принятыми Оператором в соответствии с ним локальными нормативными актами.

#### **4. Порядок использования, хранения, передачи персональных данных сотрудников**

4.1. Персональные данные сотрудника предоставляются Оператору после получения соответствующего согласия сотрудника на обработку его персональных данных. Персональные данные сотрудников у Оператора содержатся в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В информационных системах персональные данные могут быть размещены на материальных, в том числе бумажных носителях.

4.2. Доступ к обработке персональных данных сотрудников (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обеспечивается в установленном Оператором порядке.

4.3. Конкретные обязанности по работе с информационными системами персональных данных и материальными носителями информации, в том числе с документами, содержащими персональные данные сотрудников возлагаются на сотрудников Оператора и закрепляются в должностных инструкциях.

4.4. Работа с информационными системами персональных данных, материальными носителями, в том числе с документацией, содержащими персональные данные сотрудников осуществляется в специально отведённых для этого помещениях: учебный отдел, серверная и т.д.

4.5. Требования к месту обработки персональных данных, в том числе к серверной, обеспечивающие их защищённость устанавливаются Оператором.

4.6. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным сотрудников и обработке их персональных данных, определяется приказом руководителя Оператора.

4.7. С лицами, допущенными к обработке персональных данных сотрудников, заключается Соглашение о неразглашении.

4.8. Лица, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, имеют право обрабатывать только те персональные данные сотрудников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.9. Оператор при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных сотрудников с использованием средств автоматизации обеспечивает проведение классификации информационных систем в установленном порядке.

4.10. Оператор при создании и эксплуатации информационных систем персональных данных сотрудников как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации принимает все необходимые организационные и технические меры, обеспечивающих выполнение установленных действующим законодательством требований к обработке персональных данных.

4.11. Оператор при осуществлении обработки персональных данных сотрудников без использования средств автоматизации выполняет следующие требования:

4.11.1. При ведении журналов (реестров, книг, иных документов), содержащих персональные данные сотрудников, необходимые для организации образовательного процесса, Оператор соблюдает следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги, иных документов) предусматривается приказом Оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав

информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги, иных документов), сроки обработки персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах, иных документах) информации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.11.2. Обработка персональных данных сотрудников, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных сотрудников можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.11.3. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.11.4. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

4.11.5. Уточнение персональных данных сотрудников при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## **5. Права обучающихся при обработке Оператором персональных данных обучающихся**

5.1. В целях обеспечения защиты своих интересов, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством сотрудники имеют право на:

- предоставление Оператором полной информации 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 сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование действий или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Права сотрудника на доступ к своим персональным данным ограничиваются в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся**

6.1 Лица, виновные в нарушении установленных требований в сфере обработки персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, законодательством, а

также требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

6.3. Сотрудники Оператора, получившие в установленном порядке доступ к персональным данным сотрудника, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудников привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

## **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Оператора и действует до утверждения нового положения.