

Утверждаю

И.О. директора М.П.Пудова

Приказ № 01-05/140

от «25» ноября 2021 г.



Положение

об обработке и обеспечении безопасности персональных данных.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по работе с персональными данными (далее - Положение) разработано для БОУ НМР ВО «Лесютинская ООШ» (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Основная цель настоящего Положения – установление единого порядка защиты персональных данных работников и получателей муниципальных услуг для обеспечения защиты прав и свобод при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3.2. Оператор – юридическое лицо (Учреждение), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

1.3.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

1.3.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно - телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

1.3.5. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или

других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.3.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

1.3.7. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

1.3.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.3.9. Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая 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;

1.3.10. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

1.3.11. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которое в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

1.3.12. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

1.3.13. Персональные данные работников и других получателей муниципальных услуг – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между физическими лицами и Учреждением;

1.3.14. Защита персональных данных – деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

1.3.15. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.3.16. Субъекты персональных данных (далее субъекты) – носители персональных данных, в том числе работники и получатели муниципальных услуг, передавшие свои данные Учреждению на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления,

хранения, уточнения, обновления, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

1.3.17. Съёмные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

1.3.18. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее положение доводится до сведения всех работников.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его директором казённого учреждения и действует до принятия нового.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных.

2.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений, настоящим Положением, в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

2.2. Без согласия субъектов персональных данных осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена, отчества.

2.3. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.6. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических, религиозных убеждениях и частной жизни.

2.7. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.8. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

2.9. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются руководителем:

2.9.1. о факте обработки ими персональных данных;

2.9.2. о категориях обрабатываемых персональных данных;

2.9.3. об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами Учреждения.

2.10. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.11. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться оператором только с согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных п.3.2. настоящего Положения.

3.2. Согласия субъекта персональных данных при обработке персональных данных не требуется в случаях, когда:

3.2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя и его представителей;

3.2.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам работник;

3.2.3. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.2.4. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами;

3.3. При поступлении на работу работник письменно сообщает о себе сведения и предоставляет работодателю или его представителю персональные данные о себе в документированной форме:

В этом перечне:

- заявление о приеме на работу;
- медицинская книжка;
- личная карточка;
- личное дело;

- трудовой договор;
- приказы;
- трудовая книжка;
- материалы аттестационных комиссий.

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащих хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

-Паспортные данные работника;

-ИНН;

-копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

-анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

-документы о состоянии детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

-документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

-иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров):

-трудоустройство;

-копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

-личная карточка формы Т-4;

-заявления, объяснительные, и служебные записки работника;

-документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

-иные документы, содержащие сведения о работнике, наличие которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

3.4. В случае если Учреждение на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения

указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.5. Учреждением и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

3.6. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

3.6.1. в случае обезличивания персональных данных;

3.6.2. в отношении общедоступных персональных данных.

3.7. В целях информационного обеспечения в Учреждении могут создаваться общедоступные источники персональных данных (буклеты, альбомы и др.). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника, могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

4. Хранение персональных данных

4.1. Персональные данные работников, получателей муниципальных услуг хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников, получателей муниципальных услуг Учреждением должны обеспечиваться: - требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях на рабочем месте уполномоченных по приказу лиц. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые закрываются на ключ, при необходимости – опечатываются. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся персональные данные работников, находятся у уполномоченных по приказу лиц.

4.4. Права и обязанности по обработке персональных данных закрепляются в должностных инструкциях.

4.5. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим положением. В таких случаях руководитель и его представители, руководствуются правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

4.6. Сведения о работниках, получателях муниципальных услуг могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым должен быть ограничен паролем.

4.7. Руководитель и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным работника лицам, не уполномоченным законом.

4.8. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных является директор и лицо, назначенное по приказу.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников другим юридическим или физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия за исключением случаев, установленных федеральным законом. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника, родителя на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить уполномоченных 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.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим положением.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

6.1.1. при приеме на работу в Учреждение предоставлять уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе;

6.1.2. В случае изменений сведений, составляющих персональные данные работника, сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений уполномоченным лицам.

7. Права субъекта персональных данных на защиту персональных данных.

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работник, имеет право на:

7.1.1. полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных Учреждением;

7.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

7.1.3. определение представителей для защиты своих персональных данных;

7.1.4. требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме руководителю о своем несогласии с соответствующим основанием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

7.1.5. Требовать об извещении Учреждением обо всех произведенных в персональных данных исключениях, исправлениях или дополнениях;

7.1.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при хранении, обработке и защите его персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных.

8.1. За нарушение порядка обработки персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.