

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома Лицей

 Е.Г. Власова
«08» декабря 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора МОУ Лицей

 Е.В. Мальцева

Приказ 08.12.2020г. № 70-У



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МОУ Лицей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 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 года № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой в отношении обработки персональных данных МОУ Лицей.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МОУ Лицей соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МОУ Лицей.

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.

1.4. Изменение Положения.

1.4.1. Лицей имеет право вносить изменения в настоящее Положение. При внесении изменений в заголовке Положения указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Положения вступает в силу с момента его размещения на сайте Лицея, если иное не предусмотрено новой редакцией Положения.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МОУ Лицей 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. МОУ Лицей обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) 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;
- в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;
- г) 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 МОУ Лицей, 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. МОУ Лицей 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 базах данных кадровых и бухгалтерских информационных систем.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МОУ Лицей, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, специалист по кадрам уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет специалист по кадрам 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 законов и иных нормативных правовых актов

РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.6. 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 работников, которые относятся к специальной категории персональных данных (расовая или национальная принадлежность, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, состояние интимной жизни) допускается в определенных случаях, в частности если работник дал согласие в письменной форме на обработку этих сведений или сделал их общедоступными.

Согласие на обработку персональных данных не требуется при обработке специальных категорий персональных данных работников, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работниками трудовой функции на основании положений п.2.3 ч.2 ст.10 Закона о персональных данных в рамках трудового законодательства, в частности согласно ст. 228 Трудового кодекса РФ о несчастном случае с работниками работодатель обязан проинформировать соответствующие органы.

3.8. Обработка персональных данных уволенных работников ведется в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета. С учетом положений п. 2 ч.1 ст. 6 Закона о персональных данных, согласие уволенных работников на обработку их персональных данных в вышеуказанных случаях не требуется.

3.9. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории персональных данных (расовая или национальная принадлежность, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, состояние интимной жизни) не допускаются.

3.10. Согласие работника может быть оформлено как в виде отдельного документа, так и закреплено в тексте трудового договора и отвечать требованиям, предъявляемым к содержанию согласия, согласно ч.4 ст. 9 Закона о персональных данных.

Согласно п.8 ст. 86 Трудового кодекса РФ работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.11. Трудовые и медицинские книжки работников хранятся в запираемом металлическом сейфе, установленном в кабинете директора; личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках в запираемом шкафу,

установленном в канцелярии, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.11 Положения, хранятся в бумажном виде в запираемом шкафу, установленном в канцелярии и в электронном виде в информационных системах.

3.13. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.14. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ. При этом на организацию архивного хранения, комплектования, учет и использования архивных документов, содержащих персональные данные работников и родственников работников, действие Закона о персональных данных не распространяется, и соответственно, обработка указанных сведений не требует соблюдения условий, связанных с получением согласия на обработку персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист по кадрам – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист по кадрам – в полном объеме;
- заместители директора – в объеме данных, которые необходимы для выполнения трудовой функции заместителя директора (персональные данные только работников, находящихся в непосредственном подчинении заместителя директора, по направлению деятельности);
- инженер – в объеме данных, которые необходимы для выполнения трудовой функции инженера;
- главный бухгалтер и бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист по кадрам – в полном объеме;
- главный бухгалтер и бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора МОУ Лицей.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МОУ Лицей, 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 МОУ Лицей на официальном сайте МОУ Лицей:

5.1.3.1. Информацию о директоре МОУ Лицей, 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.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МОУ Лицей 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 МОУ Лицей требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики в отношении 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 в отношении обработки персональных данных и локальными актами МОУ Лицей 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 в отношении обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МОУ Лицей.

7. Права работников на обеспечение защиты персональных данных

В соответствии со ст. 89 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Лицее, работники имеют следующие права:

- право на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника. В соответствии со ст. 62 Трудового кодекса РФ такие документы Лицей обязан выдать работнику по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, а копии документов должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

- право на определение своих представителей для защиты своих персональных данных, в частности представителями работников могут быть профсоюз либо иные лица, которые должны быть наделены соответствующими полномочиями;

- право на доступ к медицинской документации, отражающей состояние своего здоровья, с помощью медицинского работника по своему выбору;

- право на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;

- право на требование об извещении Лицея всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- право на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

8. Обязанности работников по обеспечению достоверности их персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в Лицей представлять уполномоченным работникам Лицея достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его трудовых обязанностей) сообщить об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

9. Ответственность

9.1. 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.

9.2. 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.