

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная
школа имени Н.С.Голованова"
от "30" декабря 2011 г. № 82-08



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская музыкальная школа
имени Н.С.Голованова"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова" (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон о персональных данных), Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и иными нормативно-правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова".

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования, разглашения и утраты.

1.4. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением, иными документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в области обработки и защиты персональных данных под личную подпись.

1.5. Положение является локальным нормативным актом школы и утверждается приказом директора.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных;

оператор – государственный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами 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;

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 работнику;

учреждение, школа, работодатель, оператор – Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа им.Н.С.Голованова";

защита персональных данных – действия работодателя (в пределах своих полномочий) по недопущению распространения персональных данных работника без согласия работник.

III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний, подготовки, умений);
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными нормативно-правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных.

3.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы при заключении трудового договора может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов, например, личной медицинской книжки (при наличии); результаты психиатрического освидетельствования (при наличии).

3.5. В состав персональных данных входит информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, необходимая для надлежащего оформления трудовых отношений между работодателем и работником.

3.6. К персональным данным работника относятся следующие персональные данные.

Общие:

- анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, гражданство, дата и место рождения, сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства (ближайшие родственники, ФИО, год рождения, контактные данные) и др.);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; адрес фактического места проживания;

- контактный телефон; адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, специальности, квалификации;
- сведения о повышении квалификации, о получении дополнительного профессионального образования, о профессиональной переподготовке, о прохождении аттестации;
- сведения трудовой книжки, вкладыша(-ей) к ней и (или) данные электронной трудовой книжки;
- сведения о трудовой деятельности;
- профессия, специальность, занимаемая должность, выполняемая работа;
- стаж работы (общий, по специальности, дающий право на выслугу лет и др.);
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях и знаках отличия;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о доходах (зарботной плате), расходах, задолженностях, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об исчислении и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование;
- номер расчетного счета;
- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- информация о наличии иждивенцев, об усыновлении (удочерении), о состоянии здоровья членов семьи, о необходимости ухода за больным членом семьи, о иных основаниях подтверждающих право на получение дополнительных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения об обязательном и дополнительном страховании;
- сведения об отсутствии (наличии) судимости, факта уголовного преследования, прекращения уголовного преследования;
- содержание трудового договора, приказов по личному составу, личного дела, характеристик и иных документов, создаваемых в процессе трудовых отношений между работодателем и работником.

Специальные:

- сведения об особом социальном статусе (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);
- сведения личной медицинской книжки, результаты медицинского обследования, заключение о психиатрическом освидетельствовании.

Биометрические:

- фотоизображение и видеоизображение.

3.7. Также к персональным данным работника относятся:

- сведения, предоставленные работником по собственному желанию, о национальности, пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах, личные фото- и видеоизображения, портфолио;

- сведения, информация, данные документов, которые регулируют трудовые отношения и отражают действия и события, связанные с работником, создаваемые в процессе трудовых отношений между работодателем и работником на бумажных и (или) электронных носителях и (или) хранятся в архиве Учреждения: справки, письма, резюме, служебные записки, акты, содержащие основания к приказам по личному составу (при приеме на работу, переводе, увольнении, которые касаются режима и условий работы, оплаты труда и т.д.); материалы о прохождении аттестации; результаты испытательного срока; справочно-информационные списки, журналы; отчеты (копии отчетов), направляемые в государственные органы статистики, налоговую инспекцию, другие контролирующие организации и вышестоящие органы управления.

IV. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Все персональные данные работника работодатель может получить только от самого работника.

4.2. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке в письменной форме уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие.

4.3. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, источниках, способах получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. При сборе персональных данных работодатель обязан предоставить работнику по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных.

V. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных работника осуществляется на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

5.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.5. При обработке персональных данных работника должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Работодатель должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных самостоятельно или по заявлению работника. Разные специальные категории персональных данных подлежат соответствующей специальной обработке.

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

5.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.8. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных, философских и иных убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании трудового договора с работодателем или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, 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 прав, предусмотренных Законом о персональных данных;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению работодателя, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– информацию о способах исполнения работодателем обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных, по обеспечению мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение работодателем лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание работодателем документов, определяющих политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права работника, а также возлагающие на работодателя не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона о персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам работодателя;

5) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

6) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными

актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных и другими федеральными законами.

5.10. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании Закона о персональных данных или если персональные данные являются общедоступными) работодатель, до начала обработки таких персональных данных, обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5.11. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2.1 - 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 № 152-ФЗ).

5.12. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано работником в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

5.13. Работодатель и иные лица, получившие доступ к персональным данным, не вправе распространять и раскрывать их третьим лицам без согласия работника, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

5.14. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.

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

5.16. Персональные данные работника относятся к категории конфиденциальной информации и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

5.17. Работник вправе требовать от работодателя уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, полученными с нарушением положений Закона о персональных данных, не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.18. 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.

VI. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работодателем, работодатель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

6.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

— в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника,

и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

– в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.10 Положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.12. Работодатель уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников, в порядке, утвержденном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. № 187.

6.13. Работодатель передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной

власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.14. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

6.15. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе – измельчаются в шредере;
- в электронном виде – стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

6.16. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных.

6.17. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных работников, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

VII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

- не сообщать информацию, содержащую сведения о персональных данных работника, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах учреждения в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- разрешать доступ к персональным данным работников только лицам, допущенным к работе с персональными данными работников, и которые имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для достижения заявленной цели их обработки;

- предоставлять персональную информацию в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования, государственные органы статистики, налоговую инспекцию, контролирующие организации, вышестоящие органы управления и иные органы государственной власти по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных. Работодатель обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.3. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, он вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

7.4. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

VIII. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

8.1. Работодатель устанавливает следующий регламент внутреннего доступа работникам, исполнение трудовых обязанностей которых связано с обработкой персональных данных работников:

- директор школы, его заместители, специалист по кадрам, главный бухгалтер, специалист по охране труда имеют доступ ко всем персональным данным всех работников учреждения и подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников школы;

- иные должностные лица могут получить доступ только к тем персональным данным работников, которые необходимы им для выполнения определенных трудовых функций. Перечень лиц, допущенных к работе с персональными данными работников, утверждается приказом директора;

8.2. Работник имеет право:

- получать бесплатно полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче; ознакомляться с ними, получать копии документов, содержащих персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, не являющихся необходимыми для работодателя, обработанных с нарушением требований настоящего положения, законодательства Российской Федерации;
- требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- получать от работодателя сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным работника или которым может быть предоставлен такой доступ;
- требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменной форме и должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в требовании персональные данные работника могут обрабатываться только работодателем;
- при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник вправе заявить работодателю в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Право работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных.

IX. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Работодатель 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.

9.2. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры по защите персональных данных работников.

9.3. Работодатель осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных.

9.4. Работодатель знакомит работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

9.5. Работодатель обеспечивает безопасность персональных данных работников следующими способами:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

9.6. Работодатель обрабатывает с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных (п. 5.2 положения)	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки и хранения
Общие	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - пол; - гражданство;	все работники	3 тип	3 уровень	до достижения целей обработки персональных данных

Категория персональных данных	Перечень персональных данных (п. 5.2 положения)	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки и хранения
	- год, месяц, дата рождения; - место рождения; - сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства; - паспортные данные или документа, удостоверяющего личность; - сведения о регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического проживания; - телефон, адрес электронной почты; - ИНН; - СНИЛС; - сведения о воинском учете; - образование, специальность, квалификация; - профессия, занимаемая должность, выполняемая работа; - сведения о трудовой деятельности; - награды, поощрения, звания; - дисциплинарные взыскания; - исчисления, уплата налогов, сборов, взносов				работников или при наступлении иных законных оснований
Специальные	- специальный социальный статус;	все работники	3 тип угроз	3 уровень	до достижения целей

Категория персональных данных	Перечень персональных данных (п. 5.2 положения)	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки и хранения
	- состояние здоровья; - наличие / отсутствие судимости				обработки персональных данных работников или при наступлении иных законных оснований
Биометрические	фотоизображение видеоизображение	все работники	3 тип угроз	3 уровень	до достижения целей обработки персональных данных работников или при наступлении иных законных оснований

9.7. Работодатель обрабатывает с использованием средств автоматизации указанные в пункте 8.8 Положения категории персональных данных работников в целях соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов при трудоустройстве на работу, ведения кадрового учета, получении образования и продвижении по службе, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы, ведения бухгалтерского учета, соблюдение норм и требований по охране труда и обеспечения личной безопасности работников, обеспечения сохранности имущества учреждения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, открытия личных банковских счетов для перечисления заработной платы, осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора персональных данных, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы.

9.8. При 3 (третьем) уровне защищенности персональных данных работодатель:

- назначает должностное лицо, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе;
- организует режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, обеспечивающий сохранность

носителей персональных данных и препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

– помещения, в которых располагаются информационные системы персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

– утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей;

– использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

9.9. Работодатель обрабатывает следующие категории персональных данных работников без использования средств автоматизации, обеспечивает их защиту и хранение на бумажных носителях:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки и хранения
Общие	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - пол; - гражданство; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства; - паспортные данные или документа, удостоверяющего личность; - сведения о регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического проживания; - телефон, адрес электронной почты; - ИНН; - СНИЛС; - сведения о воинском учете; - образование, специальность, квалификация; - профессия, занимаемая должность, выполняемая работа; - сведения о трудовой деятельности; - награды, поощрения, звания; - дисциплинарные взыскания; - исчисления, уплата налогов, сборов, взносов	все работники	до достижения целей обработки персональных данных работников или при наступлении иных законных оснований

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки и хранения
Специальные	- специальный социальный статус; - состояние здоровья; - наличие / отсутствие судимости	все работники	до достижения целей обработки персональных данных работников или при наступлении иных законных оснований
Биометрические	- фотоизображение - видеоизображение	все работники	до достижения целей обработки персональных данных работников или при наступлении иных законных оснований

9.10. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации указанные в пункте 8.9 Положения категории персональных данных работников в целях соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов при трудоустройстве на работу, ведения кадрового учета, получении образования и продвижении по службе, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы, ведения бухгалтерского учета, соблюдение норм и требований по охране труда и обеспечения личной безопасности работников, обеспечения сохранности имущества учреждения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, открытия личных банковских счетов для перечисления заработной платы, осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора персональных данных, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы.

9.11. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо, ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает доступ в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

9.12. Работники, имеющие доступ к персональным данным работников, до начала обработки персональных данных подписывают обязательства о неразглашении персональных данных.

9.13. Информацию, которую обрабатывают в разных целях, стоит держать отдельно друг от друга. Документы, у которых срок хранения персональных данных разный, лучше не смешивать.

9.14. В целях конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся у специалиста по кадрам, бухгалтера, заместителя директора, специалиста по охране труда в сейфах или металлических несгораемых шкафах, которые запираются на замок или в архиве учреждения со стальной дверью.

9.15. Персональные данные работников могут передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети, например, в системе "Парус: Зарплата и кадры", иных автоматизированных системах и программах.

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Положение принимается на неопределенный срок.

11.3. В Положение вносятся изменения и дополнения в случаях внесения изменений в Закон о персональных данных, иные нормативные правовые акты в области обработки и защиты персональных данных.

11.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.5. Положение является общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
