

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 имени Героя Советского Союза Василия Филипповича Маргелова города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ Н.В. Катаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных работников МБОУ СОШ № 5**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБОУ СОШ №5 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБОУ СОШ № 5.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ СОШ № 5 (далее – СОШ №5 ) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют СОШ №5.

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.

#### **2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)

Перечень данных

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);

Сведения о состоянии здоровья

- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;
- иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию

- **Категории субъектов**

Кандидаты на работу (соискатели)

Способы обработки

Автоматизированная обработка и без средств автоматизации

Сроки обработки

В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора

Сроки хранения

30 дней

Порядок уничтожения

В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных СОШ №5 в зависимости от типа носителя персональных данных

2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

- **Категории данных**

Персональные данные

Специальные персональные данные

Биометрические персональные данные

Перечень данных

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства

- **Категории субъектов**

Работники, их родственники

Способы обработки

Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:

- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы

Сроки обработки

В течение срока действия трудового договора

Сроки хранения

В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет

Порядок уничтожения

В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных СОШ №5 в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является СОШ №5

Категории данных

Персональные данные

Перечень данных

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами,

необходимые для заключения и исполнения договоров

- **Категории субъектов**

Контрагенты, партнеры, стороны договора

Способы обработки

Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:

- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы

Сроки обработки

В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора

Сроки хранения

В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные

Порядок уничтожен

В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных СОШ №5 в зависимости от типа носителя

персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо СОШ №5, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, СОШ №5 уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил 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 законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

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, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора и приёмной в специально отведенных секциях сейфа и шкафов, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в отделе кадров и в электронном виде в информационных системах.

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

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

#### 4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет директор в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом директора.

#### 5. Передача персональных данных

5.1. Работники СОШ №5, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, 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, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

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. 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 СОШ №5 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний

контроль за соблюдением в СОШ №5 требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики 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 обработки персональных данных и локальными актами СОШ №5 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. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. 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.

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте СОШ №5 .

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

#### 7. Ответственность

7.1. 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, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. 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.