Согласовано: Утверждено:

председатель профкома приказ по МОУ СШ №6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И. Герасимова №01-11/40 от 01.03.2022 г.

общее собрание работников

протокол №3 от 01.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

1. Общие положения
	1. Положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ и Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» (далее – федеральный закон), 2. Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ, Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
	2. Цель разработки Положения— определение порядка обработки персональных данных работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» (далее – Учреждение), обеспечение защиты прав и свобод работников Учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
	3. В соответствии с п. 1 ст. 3 Закона о персональных данных под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4.Учреждение обрабатывает следующие персональные данные работников:

1. фамилия, имя, отчество;
2. год, месяц, дата рождения;
3. место рождения;
4. адрес;
5. телефон;
6. семейное положение;
7. социальное положение;
8. образование;
9. профессия;
10. занимаемая должность;
11. стаж работы.

1.5.К специальным персональным данным относятся:

1. расовая или национальная принадлежность;
2. политические взгляды;
3. религиозные или философские убеждения;
4. состояние здоровья;

обработка которых допускается только специально предусмотренных ч.2 ст.10 Закона о персональных данных случаях.

1.6. В-третьих, к персональным данным относятся биометрические данные - это сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Биометрические персональные данные будут являться таковыми при наличии условий:

1. они признаны таковыми в силу положений нормативных правовых актов;

2. они характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

3. они используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

 К биометрическим персональным данным относятся физиологические параметры (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и др.) и иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе его изображения (фотография и видеозапись), в частности фотографические изображения сотрудников и посетителей организации, поскольку они характеризуют физиологические и биологические особенности человека.

1.7. Биометрические персональные данные могут обрабатываться оператором только при согласии в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных в ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

1.8. Не относятся к биометрическим персональным данным:

1. данные, полученные при сканировании паспорта оператором персональных данных для подтверждения осуществления определенных действий конкретным лицом;

2. данные, полученные при осуществлении ксерокопирования документа, удостоверяющего личность;

3. фотографическое изображение, содержащееся в личном деле работника;

4. подпись лица, наличие которой в различных договорных отношениях является обязательным требованием;

5. материалы видеосъемки в публичных местах и на охраняемой территории.

1.9. Субъектом персональных данных является физическое лицо, в том числе граждане Российской Федерации, которое принимает решение о предоставлении своих персональных данных операторам персональных свободно, своей волей и в своем интересе.

Согласно части 1 статьи 6 Закона о персональных данных одним из правовых оснований обработки персональных данных является наличие согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Каждый субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

1.10. Согласие на обработку персональных данных может быть дано если иное не установлено федеральным законом в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, в том числе в письменной форме, с использованием электронной цифровой подписи.

1.11. Вместе с тем, в случаях, когда Законом о персональных данных предусмотрена обработка персональных данных только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, то равнозначным признается только согласие в форме электронного документа, подписанного с электронной подписью.

1.12. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

1. Перечень документов, которые содержат

персональные данные работника

* 1. Документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора.
	2. Документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей.
	3. Документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодический осмотры.
	4. Документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление каких-либо гарантий и компенсаций работнику.
	5. Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве).
	6. Документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций.
	7. Документы об отсутствии судимости.
	8. Документы, содержащие сведения о воинском учете.
	9. Документы о присвоении ИНН.
	10. Анкета, которую работник заполняет при приеме на работу.
	11. Копия паспорта.
	12. Сведения о трудовой деятельности, трудовая книжка (в случае ее ведения) или ее копия (сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).
	13. Справки о доходах и сумма налога физического лица с предыдущего места работы;
	14. Документы об образовании и (или) квалификации работника;
	15. Документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019 г., либо уведомление в установленной форме;
	16. Подлинники и копии приказов по личному составу;
	17. В состав документов, содержащих персональные данные работников входят:

- штатное расписание;

- медицинская книжка;

- личная карточка работника (форма Т-2);

- документы по оплате труда;

- документы по аттестации работника;

- табеля учета рабочего времени;

- классные журналы, журналы обучения на дому.

1. Основные условия проведения сбора и обработки

персональных данных работника

3.1.В соответствии с п. 3 ст. 3 Закона о персональных данных обработка персональных данных- это 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. Таким образом, законодательством перечень действий по обработке персональных данных не ограничен и не исключает возможности обработки персональных любыми способами.

Обработка персональных данных должна соответствовать определенным целям, а обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.

Основополагающими началами обработки персональных данных являются заложенные в Законе о персональных данных принципы обработки персональных данных:

1. обработка персональных данных на законной и справедливой основе;

2. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

3. недопустимость обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

4. обработка персональных данных, которые отвечают целям их обработки;

5. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

6. исключение обработки персональных данных, являющихся избыточными по отношению к заявленным целям их обработки и др.

Выделяют несколько способов обработки персональных данных:

1. автоматизированная обработка персональных данных − обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2. неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека;

3. смешенная обработка персональных данных.

3.2.Условия проведения сбора и обработки персональных данных работника определены ст. 86 Трудового кодекса РФ:

- сбор и обработка персональных данных работника могут осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно­-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Учреждения за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3.Оператор непосредственно определяет порядок получения согласия субъекта персональных данных для обработки его персональных данных.

Письменная форма согласия должна включать в себя цель обработки персональных данных, а согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных может включать в себя только одну цель обработки персональных данных. При обработке персональных данных субъекта в случаях, требующих составления письменной формы согласия в соответствии с ч. 4 ст. 9 Закона о персональных данных, указанное согласие составляется отдельно для каждой из целей обработки персональных данных.

Согласно пункту 2 статьи 9 Закона о персональных данных согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.4.Положениями 2-11 части 1 Закона о персональных данных предусмотрены 10 случаев, при наступлении которых обработка персональных данных допускается без согласия субъекта персональных данных.

1. Хранение и использование персональных данных
	1. Сведения о работниках Учреждения хранятся на электронных и бумажных носителях в Учреждении. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в кабинете директора Учреждения, на электронных носителях – на компьютерах, доступ к которым имеют директор Учреждения и ответственный за обработку персональных данных работник (оператор).
	2. Личные карточки и личные дела работников, уволенных из Учреждения, хранятся в архиве Учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет с даты увольнения. При этом, на организацию архивного хранения, комплектования, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные 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.
	3. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют директор Учреждения, главный бухгалтер и работник, ответственный за обработку персональных данных.
	4. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи работодатель дополнительно проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

4.5.Документы, содержащие персональные данные работников (кроме указанных в п.3.3.) и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

1. Передача персональных данных работника

При передаче персональных данных работника директор Учреждения должен соблюдать следующие требования:

* 1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;
	2. предупредить 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
	3. осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Учреждения, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
	4. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
	5. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
	6. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
1. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных,

хранящихся в Учреждении

В соответствии со ст. 89 ТК РФ в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют следующие права:

* 1. право на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
	2. право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
	3. В соответствии со ст. 62 ТК РФ такие документы работодатель 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 предоставляться работнику безвозмездно.
	4. 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;
	5. право на доступ к медицинской документации, отражающей состояние своего здоровья, с помощью медицинского работника по своему выбору;
	6. право на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
	7. право на требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
	8. право на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных работника.
	9. Обработка персональных данных работников организации не требует получения соответствующего согласия указанных лиц, при условии, что объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством или специальным (отраслевым) законодательством.
	10. Получение работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

6.10.1.Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет или при передаче персональных данных работника третьим лицам, предусмотрена законодательством Российской Федерации.

6.10.2.Согласие работника не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

6.10.3.Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником 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 ТК РФ о несчастном случае с работником работодатель обязан проинформировать соответствующие органы.

1. Меры обеспечения безопасности персональных данных

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

7.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства к защите персональных данных.

7.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

7.1.3. 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 Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

7.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с
использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

7.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

7.1.6. 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.

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

7.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

1. **Обязанности оператора**
	1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить работнику по его просьбе информацию, предусмотренную п. 6.1 данного Положения.
	2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, оператор обязан разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.
2. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту

персональных данных работника

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О защите персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии ним, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

С Положение об обработке персональных данных работников, утвержденными приказом №01-11/40 от 01.03.2022 г. ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО  | Дата | Подпись |
| Автин Н.И. |  |  |
| Агапова Т.Ю. |  |  |
| Аксенова Е.А. |  |  |
| Арефьева Н.А. |  |  |
| Белова С.А. |  |  |
| Белокопытова Е.И. |  |  |
| Бравая И.Н. |  |  |
| Варенцова Л.Н. |  |  |
| Герасимова Т.И. |  |  |
| Голубева М.С. |  |  |
| Горшкова И.А |  |  |
| Граевский А.В. |  |  |
| Грешнев И.В. |  |  |
| Губинец В.И. |  |  |
| Гуренко А.А. |  |  |
| Егоричева Т.А. |  |  |
| Емелина О.О. |  |  |
| Епифанова Г.С. |  |  |
| Ершова Л.В. |  |  |
| Захарова И.Л. |  |  |
| Зданевич А.Д. |  |  |
| Кангина О.И. |  |  |
| Карпова Е.Ю. |  |  |
| Карповская А.В. |  |  |
| Касаткина М.А. |  |  |
| Киняпина Н.М. |  |  |
| Киселева Н.В. |  |  |
| Кузнецова Е.В. |  |  |
| Курников С.Н. |  |  |
| Лапина И.А. |  |  |
| Липатова И.А. |  |  |
| Меледина И.Ю. |  |  |
| Морозова М.Р. |  |  |
| Мостов А.Н. |  |  |
| Мостова О.Н. |  |  |
| Помешалкина О.Ю. |  |  |
| Праздникова Е.В.  |  |  |
| Романычева М.А. |  |  |
| Савасина Е.А. |  |  |
| Сафронова Е.Е.  |  |  |
| Сергеичева Л.Ю. |  |  |
| Сечина В.М. |  |  |
| Соколова А.Г.  |  |  |
| Соколовская Л.А. |  |  |
| Суворова Ю.С. |  |  |
| Трофимова И.Ю. |  |  |
| Тюшков И.В. |  |  |
| Устимова Ю.Ю. |  |  |
| Федорова И.В. |  |  |
| Фролова М.А. |  |  |
| Циндяйкина Н.А. |  |  |
| Чернова А.А. |  |  |
| Ширшина М.А. |  |  |
| Барулина Н.Н. |  |  |
| Безрукова В.Н. |  |  |
| Борисова И.В. |  |  |
| Бурмистрова Н.Н. |  |  |
| Войнова В.В. |  |  |
| Волгина Е.Ю. |  |  |
| Воронина Т.Н. |  |  |
| Вытчикова С.А. |  |  |
| Гирева Г.Ю. |  |  |
| Гришин Г.Б. |  |  |
| Гришин С.Г. |  |  |
| Дубова Н.Ю. |  |  |
| Емельянова Г.А. |  |  |
| Исаичева Г.А. |  |  |
| Киняпин С.В. |  |  |
| Котова В.Н. |  |  |
| Кузина А.А. |  |  |
| Кучумова Н.А. |  |  |
| Мелкова Л.Л. |  |  |
| Перемотина Г.В. |  |  |
| Птицына Л.П. |  |  |
| Сахарова Г.Р. |  |  |
| Смуркова И.В. |  |  |
| Трофимов А.Н. |  |  |
| Яркина Н.А. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |