

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Алтырбаева Э.Р.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ
«Гимназия (английская)»

Зюзина О.В.
приказ № 79/от 16.04.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия (английская)»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., а также в соответствии с иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, с Уставом, локальными актами МАОУ «Гимназия (английская)» и Политикой обработки персональных данных МАОУ «Гимназия (английская)».
2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, передачи, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МАОУ «Гимназия (английская)» работниками гимназии.
3. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.
4. Все сотрудники гимназии, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о работниках, получающие и использующие эту информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
5. Должностные лица гимназии, в обязанности которых входит обработка персональных данных работников, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
6. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора гимназии. Все работники гимназии должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

ІІ. Основные понятия и состав персональных данных работников

- 2.1. **Персональные данные** работников – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая Гимназии в связи с отношениями, возникающими между работником и Гимназией.
- 2.2. **Оператор** – юридическое лицо (Гимназия), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и(или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав

персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. Общедоступные данные – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. Субъекты персональных данных (далее – субъекты) – носители персональных данных (работники гимназии), передавшие свои данные Гимназии на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.

2.13. Персональные данные работников на бумажных носителях содержатся в личных делах работников, формах Т-2 (приемная) и лицевых счетах (бухгалтерия) с соблюдением доступа ограниченному числу лиц.

2.14. Цель обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

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	• фамилия, имя, отчество;	Сведения о	Изображение на

данных	• 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, аттестации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о наличии социальных льгот; • сведения об опекунстве (усыновлении или удочерении)	состоянии здоровья	фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения
--------	--	--------------------	---

	несовершеннолетних детей (при наличии); • 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 Гимназии		
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 Гимназии в зависимости от типа носителя персональных данных		

2.15. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

III . Общие требования при обработке персональных данных

- 3.1. Получение и обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов
- 3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Гимназии и иными Федеральными законами.
- 3.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого.
- 3.4. Согласие в письменной форме работников гимназии должно включать в себя перечень персональных данных работника, на обработку которых дается согласие, согласно п. 2.14 настоящего Положения (Приложение).
- 3.5. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления персональных данных, относящихся к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъекта или членов его семьи.
- 3.6. Директор Гимназии, его заместители, классные руководители и иные работники, определяемые приказом директора Гимназии в пределах своей компетенции, должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
- 3.7. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка, не совместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.
- 3.8. При обработке персональных данных должны обеспечиваться точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, директор Гимназии и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.10. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 3.11. Оператор 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.
- 3.12. В случае увольнения сотрудника оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.
- 3.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя,

отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

3.14. Оператор назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

3.15. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам Гимназии, которые обязаны сохранять их конфиденциальность.

3.16. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных.

3.17. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

3.18. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

3.19. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3.20. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. Гимназия должна сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

IV. Права и обязанности работника в области защиты персональных данных

4.1. Работники гимназии обязаны:

- передавать директору Гимназии, его заместителям, работникам бухгалтерии, специалисту по кадрам, секретарю, оператору достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, семейное положение, сведения о воинской обязанности, сведения о повышении квалификации, аттестации, состоянии здоровья) сообщать специалисту по кадрам, секретарю, бухгалтерии в 5-дневный срок после даты изменения персональных данных;

4.2. Работники гимназии имеют право на:

- получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т.е. субъекту персональных данных);
- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к специалисту по кадрам либо к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжалование в суде любых неправомерных действий при обработке и по защите персональных данных.

V. Обязанности оператора при обработке персональных данных

5.1. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и принятых мерах;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора;
- в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;
- в случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных далее не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- уведомить субъекта об уничтожении его персональных данных.

5.2. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации

VI. Сбор, обработка, хранение и уничтожение персональных данных

- 6.1. Получение, обработка, передача, хранение и любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- 6.2. Документы, содержащие персональные данные работника хранятся в кабинетах лиц, имеющих право доступа к персональным данным работника и утвержденных приказом директора гимназии.
- 6.3. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.
- 6.4. Персональные данные работника могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.
- 6.5. При передаче персональных данных работника директор Гимназии, его заместители, секретарь, классные руководители, медицинский работник, работники бухгалтерии и другие лица, действующие по поручению оператора,) должны соблюдать следующие требования:
- 6.5.1. Не сообщать персональные данные 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 федеральными законами.
- 6.5.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях.
- 6.5.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- 6.5.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах гимназии в соответствии с данным Положением.
- 6.5.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 6.5.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником функциональных обязанностей.
- 6.6. Хранение персональных данных работника должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.
- 6.7. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 6.8. В случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.
- 6.9. В случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных. Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме и может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме.

6.10. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- полное наименование Гимназии или фамилию, имя, отчество оператора персональных данных и его адрес;
- фамилию, имя, отчество субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные будут уничтожены;
- фамилию, имя, отчество, должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

6.11 Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных

6.12. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения.

VII. Доступ к персональным данным

7.1. Внутренний доступ к персональным данным работника утверждается приказом директора Гимназии «Об ограниченном доступе к персональным данным работников, учащихся, родителей (законных представителей)», который издается к началу каждого учебного года.

7.2. Внутренний доступ к персональным данным имеют:

- директор гимназии;
- заместители директора по УВР, ВР;
- специалист по кадрам;
- секретарь;
- главный бухгалтер, экономист, бухгалтер;
- медицинский работник;

-иные работники, определяемые приказом директора гимназии в пределах своей компетенции.

7.3. Сведения о работнике могут быть представлены только с письменного запроса на бланке организации:

- департаменту образования мэрии г. Магадана;
- министерству образования Магаданской области;
- администрации г. Магадана и Магаданской области;
- надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
- в судебные органы, органы прокуратуры;
- органам пенсионного фонда Российской Федерации;
- органам фонда социального страхования в г. Магадане и Магаданской области;
- органам социальной защиты;
- налоговым органам РФ по Магаданской области

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащегося и законных представителей (родителей, опекунов)

8.1. Защита прав работников, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность- одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условия обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб Гимназии, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора гимназии.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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