

Принято
на педагогическом совете
МБОУ лицей г.Зернограда
протокол от 14.12.2022 №2


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицей г.Зернограда
Н.Н.Каракулькина
приказ от 09.01.2023 №02



**ПОЛОЖЕНИЕ (ПОЛИТИКА)
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МБОУ лицей г.Зернограда**

г.Зерноград

1. Общие положения

1. Настоящее Положение принято в МБОУ лицей г.Зернограда для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников лицея в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников лицея.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением МБОУ лицей г.Зернограда, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками МБОУ лицей г.Зернограда.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора МБОУ лицей г.Зернограда и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.6.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.6.2. Оператор персональных данных (оператор) государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6.3. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.6.4. Субъекты персональных данных: работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; клиенты и контрагенты оператора (физические лица); представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

1.6.5. 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 Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ "О персональных данных" .

2. Критерии отнесения информации к персональным данным

2.1. К персональным данным относятся любая информация о работнике, в том числе Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность; - трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда МБОУ лицей г.Зернограда является для работника первым работодателем);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора лицея могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.3. Специалист лицея, отвечающий за кадровое делопроизводство, обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивают при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что МБОУ лицей г.Зернограда осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение (сбор);
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением (сбором) персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах.

На работников и кандидатов на замещение вакантных должностей МБОУ лицей г.Зернограда собираются следующие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

4. Сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).

6. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

7. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

8. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

9. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден).

10. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

11. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

12. Адрес регистрации и фактического проживания.

13. Дата регистрации по месту жительства.

14. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

15. Номера телефонов.

16. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

17. Идентификационный номер налогоплательщика.

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

19. Номера расчетных счетов, банковских карт.

20. Сведения о наличии/отсутствии судимости.

21. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

22. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

23. Сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

24. Характеристики, которые идентифицируют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

26. Фотографии.

27. Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

28. Полис ОМС.

29. Сведения о медицинских профилактических прививках.

30. Дополнительные документы — в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

На бывших работников МБОУ лицей г.Зернограда хранятся следующие персональные данные (в архиве управления образования):

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

4. Сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).

6. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) и трудовой деятельности, осуществляемой в управлении образования.

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

8. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

9. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден).

10. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

11. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

12. Адрес регистрации и фактического проживания.

13. Дата регистрации по месту жительства.

14. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

15. Номера телефонов.
16. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
17. Идентификационный номер налогоплательщика.
18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
19. Номера расчетных счетов, банковских карт.
20. Сведения о наличии/отсутствии судимости.
21. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
22. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
23. Сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
24. Характеристики, которые идентифицируют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.
25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).
26. Фотографии.
27. Сведения об увольнении (заявление, приказ, расчетный лист, копии справок и уведомлений, выданных при увольнении)
28. Дополнительные документы — в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом МБОУ лицей г.Зернограда.

Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; осуществление своей деятельности в соответствии с положением МБОУ лицей г.Зернограда;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников,
- контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу в МБОУ лицей г.Зернограда;

- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета; осуществление пропускного режима в здании МБОУ лицей г.Зернограда, выдача справок бывшим работникам лицея в соответствии с личными обращениями (заявлениями) граждан.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники МБОУ лицей г.Зернограда либо третьи лица; по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах МБОУ лицей г.Зернограда персональных данных о работнике в СМИ или на серверах Интернета в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах МБОУ лицей г.Зернограда, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов лицея и законодательства Российской Федерации.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах МБОУ лицей г.Зернограда.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МБОУ лицей г.Зернограда, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника МБОУ лицей г.Зернограда. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. МБОУ лицей г.Зернограда не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия, за исключением тех случаев, что предусмотрены п.п. 2 - 11 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе (предназначенной для автоматизированной обработки персональных данных) передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, в информационной системе на основе бумажных носителей передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников МБОУ лицей г.Зернограда, имеющих доступ к соответствующей информационной системе, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в управлении образования осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам; в информационной системе на основе бумажных носителей блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп работников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе хранение данных осуществляется на ПК специалиста, отвечающего за кадровое делопроизводство МБОУ лицей г.Зернограда;

- в информационной системе на основе бумажных носителей хранение данных осуществляется в архиве.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК специалиста, отвечающего за кадровое делопроизводство МБОУ лицей г.Зернограда;

- в информационной системе на основе бумажных носителей ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников МБОУ лицей г.Зернограда, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор;

- специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство;
- работники бухгалтерии управления образования;
- заместители директора;
- работники, предоставившие МБОУ лицей г.Зернограда свои персональные данные;

5.2. Доступ к персональным данным работников МБОУ лицей г.Зернограда для иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом директора МБОУ лицей г.Зернограда.

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

6.1 Работники МБОУ лицей г.Зернограда и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать своего непосредственного руководителя о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными; -
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1 Работник МБОУ лицей г.Зернограда, передавший МБОУ лицей г.Зернограда свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними; на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные; требовать от МБОУ лицей г.Зернограда дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от МБОУ лицей г.Зернограда информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны; получать от МБОУ лицей г.Зернограда информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Организации.

7.2. Работники МБОУ лицей г.Зернограда, имеющие доступ к персональным данным работников МБОУ лицей г.Зернограда, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными; отдачу поручений и направление предписаний работникам, передающим персональные данные МБОУ лицей г.Зернограда, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Работники МБОУ лицей г.Зернограда при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства Российской Федерации.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МБОУ лицей г.Зернограда, а также положений законодательства Российской Федерации,