

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, осуществления действий по получению, обработке, хранению и защите персональных данных работников ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска (далее – Учреждение, работодатель).

1.2. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 24-ФЗ от 20.02.1995 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России) Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ФСБ России) Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации (Мининформсвязи России) от 13.02.2008 N 55/86/20 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных", документами Минобрнауки РФ и иными действующими законодательными актами в этой области.

1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в ГБОУ ООШ № 21 и его структурных подразделениях.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности с персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законодательством.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности

2. Состав персональных данных

2.1. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных работников, является ГБОУ ООШ № 21.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- 2.2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2.2. число, месяц, год и место рождения;
- 2.2.3. образование;
- 2.2.4. сведения о трудовом и общем стаже;
- 2.2.5. сведения о составе семьи;
- 2.2.6. сведения о семейном положении;
- 2.2.7. паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации, фамилии, имена, отчества детей, даты их рождения;
- 2.2.8. номер свидетельства пенсионного страхования;
- 2.2.9. серия, номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.10. сведения о воинском учете;
- 2.2.11. сведения о заработной плате сотрудника;
- 2.2.12. сведения о социальных льготах;
- 2.2.13. специальность;
- 2.2.14. занимаемая должность;
- 2.2.15. наличие судимостей;
- 2.2.16. адрес места жительства;
- 2.2.17. домашний и сотовый телефоны;
- 2.2.18. место работы или учебы членов семьи;
- 2.2.19. содержание трудового договора;
- 2.2.20. подлинники, копии приказов по личному составу и основания к ним;

2.2.21. подлинники и копии приказов по материальному поощрению работников;

2.2.22. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации;

2.2.23. дела, содержащие материалы по служебным расследованиям в отношении работников;

2.2.24. копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.3. Документы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

2.4.1. обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2.4.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

2.4.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

2.4.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

2.4.5. обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

2.4.6. обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

2.4.7. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

3. Классификация информационных систем персональных данных

3.1. На основании анализа исходных данных по информационной системе персональных данных работников Учреждения установить, что в этой системе обрабатываются персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни. Следовательно, категория обрабатываемых в информационной системе персональных данных $X_{\text{пд}}=2$.

В информационной системе обрабатываются персональные данные субъектов в пределах Учреждения. Следовательно, категория объема обрабатываемых персональных данных (количество субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационной системе) $X_{\text{пд}}=3$.

3.3. На основании полученных в п.3.2. характеристик присвоить информационной системе персональных данных работников Учреждения категорию К3.

4. Обработка персональных данных

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных работника обязано соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных 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 Учреждения.

4.1.2. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

4.1.3. 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. Учреждение должно 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.

4.1.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.1.5. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.1.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

4.1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.2. Передача персональных данных работника третьим лицам возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

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

4.3.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

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

4.3.3. 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;

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

4.3.5. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.5. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в иных случаях, установленных федеральным законом.

4.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.9. 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. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

4.10. При увольнении работника из Учреждения обработка его персональных данных продолжается только в той части, которая необходима для обеспечения хранения документов, связанных с исполнением им трудовой функции, согласно срокам хранения, установленным для данного вида документов, а также – при обезличивании данных – для ведения статистики.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право внутреннего доступа (доступа внутри Учреждения) к персональным данным работников имеют:

5.1.1. руководитель Учреждения (ко всем персональным данным работников, указанным в п. 2.2. настоящего Положения);

5.1.2. руководители структурных подразделений (ко всем персональным данным работников, указанным в п. 2.2. настоящего Положения сотрудников своего структурного подразделения);

5.1.3. при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;

5.1.4. сам работник – субъект персональных данных;

5.1.5. другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей (как правило, это сотрудники бухгалтерии, специалисты, ведущие кадровый учет, ответственные за аттестацию педагогических кадров, заместители руководителя).

5.2. Перечень лиц, указанных в п. 5.1.5., имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом руководителя ГБОУ ООШ № 21.

5.3. К числу потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.5. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

6. Защита персональных данных

6.1. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий

связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически-технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

6.3. Для обеспечения защиты персональных данных работников внутри Учреждения необходимо соблюдать ряд мер:

6.3.1. ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

6.3.2. строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

6.3.3. рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

6.3.4. знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

6.3.5. наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

6.3.6. организация порядка уничтожения информации;

6.3.7. своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

6.3.8. разъяснительная работа с сотрудниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

6.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

6.4.1. соблюдать порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

6.4.2. соблюдать пропускной режим организации;

6.4.3. контролировать и обеспечивать исправность технических средств охраны, сигнализации;

6.4.4. соблюдать порядок охраны территории, зданий, помещений.

6.5. Все сотрудники Учреждения, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

7. Права и обязанности работника

7.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Работники должны быть ознакомлены под подпись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работник имеет право:

7.3.1. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

7.3.2. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

7.3.3. на получение при письменном обращении к работодателю информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.3.4. персональные данные оценочного характера дополнять заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

7.3.5. определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

7.3.6. на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.4. Работник обязан:

7.4.1. передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законодательными актами;

7.4.2. своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

7.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении категории и т.п.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.3. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

8.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

8.7. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к

охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.