

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия г. Советский

«СОГЛАСОВАНО»
на общем собрании работников
от «30» августа 2021 г.
протокол № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ МБОУ ГИМНАЗИИ Г. СОВЕТСКИЙ**

г. Советский

Положение
об обработке персональных данных работников
МБОУ гимназии г. Советский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников МБОУ гимназии г. Советский (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Политикой обработки персональных данных в МБОУ гимназии г. Советский.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников гимназии от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников гимназии.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

1.4.2. **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.

1.4.3. **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.

1.4.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.4.5. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.4.6. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.4.7. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.4.8. **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.

1.4.9. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.10. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4.11. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.5. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о курсах повышения квалификации (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- занимаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения о владении иностранными языками (иностраннный язык, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- сведения врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том

числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности;

- сведения, содержащиеся в медицинском заключении по результатам предварительного/периодического медицинского осмотра установленной формы об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к работе;

- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

- сведения о дисциплинарных взысканиях;

- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

- номер расчетного счета;

- фотографии;

- данные анкеты, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (Приложение 1);

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение 2);

- 2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- 3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

- 4) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- 5) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- 6) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта

персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

8) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

9) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

10) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

11) обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года N 123-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации", в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами;

12) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.2.3. 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.

2.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года №

152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.2.6. 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.

2.2.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.2.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.2.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.2.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.3. Гимназия определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и 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.

2.5. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. 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. Хранение и использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных 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, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников используются для целей, связанных с выполнением работниками трудовых функций.

3.3. Персональные данные работников гимназии хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.4. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.5. Доступ к персональным данным работников имеют:

3.5.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;

- заместители директора или руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) – в полном объеме;

- специалист по персоналу – в полном объеме.

3.5.2. Доступ к персональным данным работника, в том числе бывшего, имеют:

- директор – в полном объеме;

- заместители директора или руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) – в полном объеме;
- специалист по персоналу – в полном объеме;
- системный администратор – в полном объеме;
- делопроизводитель – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- секретарь учебной части – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- юристконсульт – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- специалист по охране труда – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- сотрудники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для начисления оплаты труда, уплаты налогов, взносов, представления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

3.5.3. Доступ к персональным данным родственников работника, в том числе бывшего, имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора или руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) – в полном объеме;
- специалист по персоналу – в полном объеме;
- системный администратор – в полном объеме;
- делопроизводитель – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- секретарь учебной части – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- юристконсульт – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- специалист по охране труда – в объеме данных, которые необходимы для достижения целей при выполнении должностных обязанностей;
- сотрудники бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для начисления оплаты труда, уплаты налогов, взносов, представления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

3.6. Помимо лиц, указанных в п. 3.5. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.8. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является специалист по персоналу, в соответствии с приказом директора гимназии.

3.9. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

4.1. Работники гимназии, имеющие доступ к персональным данным соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия (Приложение 3) субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах гимназии в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. 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.

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.1.8. Без согласия субъекта персональных данных передавать информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы, государственные органы, органы местного самоуправления, органы, в отношении которых гимназия находится в ведомственном подчинении.

4.1.9. В целях обеспечения информационной открытости гимназии с согласия работников (Приложение 3) размещать на своем официальном сайте в сети Интернет:

1) Информацию о руководителе гимназии, его заместителях, руководителях филиалов гимназии (при их наличии), в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

2) Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным работников, является служебной тайной и охраняется законом.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.2.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к специалисту по персоналу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.2.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.2.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.2.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора гимназии. При отказе директора гимназии исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде директору гимназии о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.7. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений и обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением

противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. 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.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим 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. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор гимназии и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МБОУ гимназии г. Советский является локальным нормативным актом, согласовывается на Общем собрании работников МБОУ гимназии г. Советский и утверждается приказом директора гимназии.

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

8.3. Положение о защите персональных данных работников МБОУ гимназии г. Советский принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1 к
Положению об обработке
персональных данных работников
МБОУ гимназии г. Советский

АНКЕТА

/заполняется собственноручно/

1.ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

МЕСТО ДЛЯ
ФОТО

2. ЕСЛИ РАНЕЕ ИМЕЛИ ДРУГИЕ ФАМИЛИЮ, ИМЯ ИЛИ ОТЧЕСТВО, УКАЖИТЕ ИХ, КОГДА МЕНЯЛИ ИХ И ГДЕ	
3. ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД РОЖДЕНИЯ	
4. МЕСТО РОЖДЕНИЯ	
5. НАЦИОНАЛЬНОСТЬ	
6. ГРАЖДАНСТВО	
7. ОБРАЗОВАНИЕ, КОГДА И КАКИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ ОКОНЧИЛИ	
8. УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ, УЧЕНОЕ ЗВАНИЕ, КОГДА ПРИСВОЕНЫ, НОМЕРА ДИПЛОМОВ	
9. КАКИМИ ИНОСТРАННЫМИ ЯЗЫКАМИ ВЛАДЕЕТЕ, СТЕПЕНЬ ЗНАНИЯ	

10. ВЫПОЛНЯЕМАЯ РАБОТА С НАЧАЛА ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ /ВКЛЮЧАЯ УЧЕБУ В ВЫСШИХ И СРЕДНИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ, ВОЕННУЮ СЛУЖБУ, РАБОТУ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И Т.П./ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДАННОГО ПУНКТА НЕОБХОДИМО ИМЕНОВАТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ТАК, КАК ОНИ НАЗЫВАЛИСЬ В СВОЕ ВРЕМЯ, ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ЗАПИСЫВАТЬ С УКАЗАНИЕМ ДОЛЖНОСТИ И НОМЕРА ВОИНСКОЙ ЧАСТИ

МЕСЯЦ И ГОД		ДОЛЖНОСТЬ С УКАЗАНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ /НЕЗАВИСИМО ОТ СОБСТВЕННОСТИ И ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ/	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ
ПОСТУПЛЕНИЯ	УХОДА		

12. ОТНОШЕНИЕ К ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ И ВОИНСКОЕ ЗВАНИЕ

13. АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ

14. АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

15. КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

ТЕЛЕФОН _____

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ _____

16. ПАСПОРТ / ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ

СЕРИЯ _____ НОМЕР _____ ВЫДАН _____

Дата

КЕМ _____

17. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ / ГОСУДАРСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ, УЧАСТИЕ В
ВЫБОРНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ, А ТАКЖЕ ДРУГАЯ ИНФОРМАЦИЯ,
КОТОРУЮ ОФОРМЛЯЕМЫЙ ЖЕЛАЕТ СООБЩИТЬ О СЕБЕ/

" ____ " _____ 20 ____ Г.

ПОДПИСЬ _____

ФОТО И ДАННЫЕ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УЧЕБЕ ОФОРМЛЯЕМОГО
СООТВЕТСТВУЮТ ДОКУМЕНТАМ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ЛИЧНОСТЬ, ЗАПИСЯМ В
ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ, ДОКУМЕНТАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ВОИНСКОЙ СЛУЖБЕ.

МП

_____/_____
/подпись, фамилия и инициалы работника отдела кадров/

" ____ " _____ 20 ____ Г.

Приложение 2 к
Положению об обработке
персональных данных работников
МБОУ гимназии г. Советский

Настоящая форма разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных"

Оператору

Муниципальному бюджетному общеобразовательному
учреждению гимназия г. Советский
находящемуся по адресу: 628240 г. Советский ул.
Киевская д.26 А
ИНН 8615002046
ОГРН 1028601846624

от _____
[фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных]

номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

почтовый адрес: _____

Согласие субъекта на обработку персональных данных

г. Советский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

адрес места жительства: _____

на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназия г. Советский, находящемуся по адресу: 628240 ХМАО-Югра, Советский р-н, г. Советский, ул. Киевская д. 26а, на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью:

- корректного оформления трудовых правоотношений между мною и Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией г. Советский;
- осуществления образовательной деятельности;
- бухгалтерских операций и налоговых отчислений, бюджетного учета;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о курсах повышения квалификации (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- занимаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения о владении иностранными языками (иностраннй язык, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- сведения врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении по результатам предварительного/периодического медицинского осмотра установленной формы об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к работе;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- номер расчетного счета;
- фотографии;
- данные анкеты, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

До моего сведения доведено, что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует _____.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора. Мне разъяснено о последствиях отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20 ____ г.

/подпись, фамилия и инициалы работника/

**Приложение 3 к
Положению об обработке
персональных данных работников
МБОУ гимназии г. Советский**

Настоящая форма разработана в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утв. приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. N 18

Оператору

Муниципальному бюджетному общеобразовательному
учреждению гимназия г. Советский
находящемуся по адресу: 628240 г. Советский ул.
Киевская д.26 А
ИНН 8615002046
ОГРН 1028601846624

от _____
[фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных]

номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

почтовый адрес: _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

г. Советский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназия г. Советский, находящемуся по адресу: 628240 ХМАО-Югра, Советский р-н, г. Советский, ул. Киевская д. 26а на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных посредством размещения персональных данных на официальном сайте МБОУ гимназии г. Советский с целью обеспечения информационной открытости МБОУ гимназии г. Советский.

Перечень персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о курсах повышения квалификации (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- занимаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении).

Настоящее согласие действует _____.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора. Мне разъяснено о последствиях отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20 ____ г.

/подпись, фамилия и инициалы работника/

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью 22 листов

«23» 09 сентября 2011 г.

Директор гимназии

Е. А. Дужина
Е. А. Дужина

