

Утверждено в соответствии со ст. 87 ТК РФ,  
законом от 07.02.2017 «О персональных  
данных» № 13 –ФЗ

приказом директора АНО « СОШ имени  
И. П. Светловой» № 97  
от «31» августа 2017 г.

**Положение  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ  
В АНО « СОШ ИМЕНИ И. П. СВЕТЛОВОЙ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом АНО «СОШ им. И.П. Светловой» (далее организация), являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников организации.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников организации;
- обеспечения требований закона № 13-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников организации за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора АНО «СОШ им. И. П. Светловой» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора организации.

1.6. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается организацией и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом.

1.7. Основным инфраструктурным ресурсом для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов организации, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

## 2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных сотрудников АНО «СОШ им. И. П. Светловой» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;



- 3
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда организация является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утраченной трудовой книжки);
  - свидетельство пенсионного страхования;
  - военный билет и иные документы воинского учета;
  - диплом об образовании;
  - свидетельство о наличии ИНН.

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

2.4. Делопроизводитель обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

### 3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что АНО «СОШ имени И. П. Светловой» осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

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

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным на это лицом.

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники организации, либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах организации персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах организации, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций,

направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах организации.

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем, 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 сотрудника школы. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия.

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

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

#### **5. Организация доступа к персональным данным в АНО «СОШ им. И. П. Светловой»**

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников школы, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор школы, а также сотрудники администрации;
- Делопроизводитель школы;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники, предоставившие свои персональные данные;

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

#### **6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным**

6.1. Сотрудники и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать руководителя о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;



- 5
- 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. Сотрудник школы, передавший школе 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 организации 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 информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от школы информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

7.2. Сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным, имеют право:

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

## **8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными**

8.1. Сотрудники АНО «СОШ им. И. П. Светловой» 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 РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются, исходя из локальных норм школы, а также положений законодательства РФ.

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,

дата и место рождения: \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Паспорт гражданина РФ: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

настоящим добровольно предоставляю АНО «СОШ имени И.П. Светловой» свои (вышеперечисленные) персональные данные, а также даю согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, передачу, блокирование, уничтожение) всех моих персональных данных, в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; а также иных действий связанных с моим трудоустройством и выполнением мной своих должностных обязанностей. Обработка моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протумбовано, прошнуровано и скреплено  
печатляо 6 (Шість) листов

Директор АНО

«СОН імені І.П. Светлової»

Ж.И. Божович

