


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол от 30.08.2018г. № 01

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 31.08.2018г. № 102  
Директор школы:  
 М.С.Пазухина



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБОУ «ТЕРВЕЛОВСКАЯ ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБОУ «Тервеловская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными Федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБОУ «Тервеловская ООШ».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «Тервеловская ООШ» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБОУ «Тервеловская ООШ».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

### 2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ «Тервеловская ООШ» обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:
  - удостоверяющие личность работника;
  - об образовании и (или) квалификации;
  - воинского учёта;
  - об обязательном пенсионном страховании;
  - о присвоении ИНН;
  - о заключении брака, рождении детей, смерти;
  - о состоянии здоровья;
  - об отсутствии судимости;
- в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листа по учёту кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;
- г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.2. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБОУ «Тервеловская ООШ» входят:

- штатное расписание;

- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2)
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табель учета рабочего времени.

2.4. МБОУ «Тервеловская ООШ» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников:

- сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.5. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных работников осуществляет секретарь школы.

3.2. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет секретарь из документов личного дела, которые представил работник.

3.3. Обработка персональных данных работников ведется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ.

3.4. Обработка персональных данных родственников работников ведется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ.

3.5. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора школы, в сейфе, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.6. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.5. Положения, хранятся в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата» в кабинете главного бухгалтера и в информационной системе «АПОСТРОФ», ПараГраф кабинете секретаря школы.

3.7. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.8. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МБОУ «Тервеловская ООШ» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;

- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора школы.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБОУ «Тервеловская ООШ» на официальном сайте МБОУ «Тервеловская ООШ»:

5.1.1. Информацию о директоре школы, его заместителях, в том числе:

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

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии),
- занимаемую должность (должности),
- преподаваемые дисциплины, ученую 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.

5.2. Лицо, которое получает персональные данные, должно быть предупреждено о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, при которых они сообщены. Директор школы и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения этого правила.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ «Тервеловская ООШ» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ «Тервеловская ООШ».

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работникам, в том числе бывшим, и их родственникам, вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **8. Срок действия Положения**

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.