

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Калужской области «Озерская специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

ГКОУ КО «Озерская школа-интернат»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната

 В.И. Мамедова

Приказ от 01.09.2020г. № 47/1-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 ГКОУ КО «Озерская школа-интернат».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации ГКОУ КО «Озерская школа-интернат».

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. Сбор, обработка и хранение персональных данных

2.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо ГКОУ КО «Озерская школа-интернат», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

2.2. Сбор персональных данных работников осуществляет ведущий экономист и документовед у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, ведущий экономист или документовед уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

2.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет ведущий экономист или документовед из документов личного дела, которые представил работник.

2.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения

возможности их трудоустройства.

2.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

2.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- 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, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

2.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

2.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.10. Личные дела, трудовые книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете ведущего экономиста в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

2.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 2.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете ведущего экономиста и в электронном виде в информационных системах.

2.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

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

2.14. 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 ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3. Доступ к персональным данным

3.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- ведущий экономист – в полном объеме;

3.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- ведущий экономист – в полном объеме;
- документовед – в полном объеме;
- заместитель директора по учебной работе – в полном объеме;
- заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;

3.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- ведущий экономист – в полном объеме;

3.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора ГКОУ КО «Озерская школа-интернат»

4. Передача персональных данных

4.1. Работники ГКОУ КО «Озерская школа-интернат», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

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

4.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных 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 при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

4.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» на официальном сайте ГКОУ КО «Озерская школа-интернат»:

4.1.3.1. Информацию о директоре ГКОУ КО «Озерская школа-интернат», его заместителях, в том числе:

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

4.1.3.2. 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.

4.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

4.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом ГКОУ КО «Озерская школа-интернат».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» относятся:

5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением требований законодательства к защите персональных данных.

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

5.3. 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 ГКОУ КО «Озерская школа-интернат» по вопросам обработки персональных данных.

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

5.5. 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.

5.6. Учет машинных носителей персональных данных.

5.7. 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.

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

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

5.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ГКОУ КО «Озерская школа-интернат».

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, 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.

6.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, 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.