



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОО «Лингвистическая гимназия «Виктория»
Г.В. Пикало
«31» августа 2017 г.

ПОЛИТИКА защиты и обработки персональных данных работников и обучающихся АНОО «Лингвистическая гимназия «Виктория»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Политика разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- ст. 24 Конституции РФ от 12.12.1993 г. (с изменениями и дополнениями);
- Гражданским кодексом РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» и Федерального закона «О персональных данных»» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

1.2 Целью и задачами настоящей Политики является обеспечение защиты прав и свобод **работников и обучающихся АНОО «Лингвистическая гимназия «Виктория»** при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3 Действие настоящей Политики распространяется на всех работников и обучающихся АНОО «Лингвистическая гимназия «Виктория» (далее – ОО).

1.4 Изменение Политики. ОО имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 В целях настоящей Политики используются следующие основные термины и определения:

- 1) **персональные данные (ПД)** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) **субъект персональных данных** — физическое лицо, в отношении которого в соответствии с законом осуществляется обработка его персональных данных;
- 3) **оператор персональных данных** — 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;
- 4) **работник** — физическое лицо, связанное с организацией (учреждением) трудовыми отношениями;
- 5) **обучающийся** — физическое лицо, зачисленное в образовательную организацию на основании приказа, для обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих служащих, программе подготовки специалистов среднего звена, дополнительной профессиональной программе или в качестве слушателя;
- 6) **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;
- 7) **автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 8) **распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 9) **предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 10) **блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 11) **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;
- 12) **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 13) **информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 14) **защита персональных данных** — деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения;
- 15) **конфиденциальная информация** — это информация в документированном или электронном виде, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3 ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 3.1 Обработка персональных данных **работников** осуществляется ООО с целью:
- обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
 - предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовым договором;

– эффективная в прохождении конкурсного отбора, трудоустройстве, обучении, продвижении в службе;

– эффективного исполнения трудовых функций работника ОО, контроля количества и качества выполняемой работы;

– обеспечения безопасности работника за период работы в ОО;

– обеспечения сохранности имущества ОО;

– исполнения заключенных ОО договоров и реализации уставной деятельности.

3.2 Обработка персональных данных **обучающихся** осуществляется ОО с целью:

– содействия в получении обучающимися образования в соответствии с программами обучения ОО, выдаче документа об образовании по окончании обучения;

– эффективного исполнения функций и обязанностей обучающегося;

– обеспечения безопасности обучающихся в период обучения;

– предоставления обучающимся гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами;

– обеспечения сохранности имущества ОО;

– исполнения заключенных ОО договоров и реализации уставной деятельности.

4 СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Персональные данные **работников, обучающихся** могут обрабатываться способами автоматизированной и неавтоматизированной обработки, включающими такие действия как сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача третьим лицам (в случаях, необходимых для поддержания функционирования информационных систем обеспечения, организации, мониторинга трудового и образовательного процессов, финансово-экономической и уставной деятельности ОО, исполнения заключенных договоров), обезличивание, блокирование, уничтожение.

4.2. Получение персональных данных.

4.2.1. Все персональные данные следует получать от самого субъекта. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

4.2.2. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

– копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);

– внесения сведений в учетные формы;

– получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и др.).

4.3. Обработка персональных данных.

4.3.1 Обработка персональных данных осуществляется:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей;
- в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

5 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 В состав персональных данных **работника** входят:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, позволяющие визуально определить личность (фотографии);
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического пребывания;
- абонентские (телефонные) номера;
- адрес электронной почты и персональной страницы в Интернет;
- социальное положение;
- сведения о составе семьи (Ф.И.О. родителей (законных представителей), супруга (супруги), детей, включая даты рождения);
- паспортные данные, СНИЛС, ИНН;
- сведения об образовании (данные, указанные в документах об образовании (аттестатах, сертификатах, дипломах), данные о наличии специальных знаний, сведения об аттестации, повышении квалификации) и т. п.;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих право на льготы;
- сведения о наличии судимости (в объеме, необходимом для принятия решения о возможности осуществления профессиональной деятельности в ОО);
- сведения о доходах;
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже;
- сведения, характеризующие профессиональную деятельность за период работы в ОО;
- сведения о присвоении званий и наличии наград;
- результаты предварительных и периодических медицинских осмотров (в объеме, необходимом для принятия решения о возможности осуществления профессиональной деятельности в ОО).

5.2 В состав персональных данных **обучающегося** входят:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, позволяющие визуально определить личность (фотографии);
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического пребывания;
- абонентские (телефонные) номера;
- адрес электронной почты и персональной страницы в Интернет;
- социальное положение;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы, адресе регистрации по месту жительства (места фактического пребывания) и абонентских (телефонных) номерах родителей (законных представителей);
- паспортные данные, -СНИЛС,
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих право на льготы;
- сведения об успеваемости обучающегося, в том числе объеме, учете и оценке качества обучения;
- сведения, характеризующие деятельность обучающегося в процессе обучения в ОО, в том числе сведения о достижениях в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, участии в общественной жизни ОО и т.п.;
- результаты предварительных и периодических медицинских осмотров (в объеме, необходимом для принятия решения о возможности обучения в ОО).

6 УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Оператором персональных данных является Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Лингвистическая гимназия «Виктория».

6.2 Обработка персональных данных работников, обучающихся осуществляется ООО исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в получении образования, трудоустройстве, продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества освоения образовательных программ, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения сохранности имущества ООО.

6.3 Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.4 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор персональных данных руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) и иными федеральными законами, регулирующими обработку персональных данных.

6.5 Персональные данные могут быть предоставлены оператору персональных данных как лично субъектами персональных данных, так и получены из иных источников.

6.6 При приеме на работу все персональные данные предоставляет лично субъект персональных данных.

6.7 При приеме заявления на обучение в ООО все персональные данные предоставляются родителями (законными представителями) обучающегося.

6.8 В случае, если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее в письменном виде.

В письменном уведомлении субъекту персональных данных сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т. п.) и последствиях отказа субъекта персональных данных предоставить письменное согласие на их получение.

Субъект персональных данных в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления должен предоставить письменное согласие (либо письменный отказ) о предоставлении персональных данных.

В случае несовершеннолетия субъекта персональных данных, письменное согласие (либо письменный отказ) предоставляют его родители (законные представители).

6.9 Обработка персональных данных допускается в случаях, определенных п. 1 ст. 6, п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.10 Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, а в случае его несовершеннолетия — с письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

6.10.1 Субъекты персональных данных выражают свое согласие на обработку персональных данных в следующем порядке:

- **работник** — в «Согласии работника на обработку персональных данных»;
- **обучающийся** — в «Согласии родителя (законного представителя) обучающегося», при этом согласие предоставляется одним из родителей (законных представителей) субъекта персональных данных;

6.11 Требования при обработке персональных данных работников установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ.

6.12 При поступлении на работу работник предоставляет в отдел кадров следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии (наличии) судимости.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, далее, в процессе трудовой деятельности, к сведениям, содержащим персональные данные работника, будут относиться:

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме на работу, приказах об увольнении, приказах об изменении условий трудового договора, приказах о поощрениях и взысканиях;
- сведения, содержащиеся в карточке унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о составе семьи;
- сведения о возрасте детей;
- сведения о беременности женщины;
- сведения об инвалидности;
- сведения о донорстве;
- иное.

6.13 В целях обеспечения достоверности своих персональных данных работник обязан:

- при приеме на работу представить полные и достоверные данные о себе;
- в случае изменений сведений, составляющих персональные данные, в течение 3-х рабочих дней предоставить новую информацию в отдел кадров ООО посредством письменного уведомления на имя директора ООО с приложением копий документов, подтверждающих изменение персональных данных субъекта.

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

6.15 При зачислении на обучение в ОО при подаче заявления представляются следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении;
- фотографии;
- результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

После издания приказа о зачислении в ОО и получения им статуса обучающегося, далее, в процессе обучения, к сведениям, содержащим персональные данные обучающегося, будут относиться:

- сведения, содержащиеся в личном деле обучающегося;
- сведения, содержащиеся в приказах о зачислении, переводе, отчислении, приказах, связанных с прохождением обучения;
- сведения о составе семьи;
- сведения об инвалидности;
- сведения о донорстве;
- иное.

6.16 В целях обеспечения достоверности персональных данных законные представители (родители) обучающихся обязаны:

- при подаче заявления в ОО (зачислении в ОО) представить полные и достоверные данные о себе;

- в случае изменений сведений, составляющих персональные данные, в течение 3-х рабочих дней предоставить новую информацию в ОО посредством письменного уведомления на имя директора ОО с приложением копий документов, подтверждающих изменение персональных данных субъекта.

6.17 Оператор персональных данных не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, обучающихся и поступающих, об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

6.18 Оператор персональных данных не имеет права получать и обрабатывать сведения о работниках, обучающихся, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

В таких случаях обработка специальных категорий персональных данных определяется ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.19 Обработка персональных данных для статистических или иных научных целей осуществляется при условии обезличивания персональных данных.

6.20 При принятии решений, затрагивающих интересы работников, обучающихся оператор персональных данных не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.21 В целях информационного обеспечения уставной деятельности ОО создает (использует) общедоступные источники персональных данных (каталоги, справочники, информационные буклеты, официальный сайт в сети Интернет, страницы в социальных сетях и т. п.).

Общедоступные источники персональных данных, с письменного согласия работника, обучающегося могут включаться фамилия, имя, отчество, данные об образовании, трудовой и учебной деятельности, сведения о наградах и поощрениях и т. д.

Общедоступные данные могут быть опубликованы ОО или переданы для публикации третьим лицам в средствах массовой информации, размещены в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОО в сети Интернет, а также быть включены в общедоступные источники данных.

6.22 В случае достижения цели обработки персональных данных (увольнения работника, отчисления обучающегося и т. п.) оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.23 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.24 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 6.22, п. 6.23 настоящего Положения, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.25 Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения отношений между сторонами.

7 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ И ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Лицом, ответственным за обработку персональных данных в ОО является директор ОО или его заместитель, назначаемый приказом директора.

7.2 Доступ к персональным данным работников ОО имеют:

- директор;
- заместители директора;
- инспектор по кадрам;
- бухгалтер;
- иные работники, определяемые приказом директора ОО в пределах своих должностных обязанностей.

Доступ к персональным данным обучающихся ОО имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- инспектор по кадрам;
- бухгалтер;
- воспитатели;
- преподаватели;
- иные работники, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции.

7.4. Прочие лица, не указанные в п. 7.2, 7.3 настоящего Положения, имеют право доступа к персональным данным обучающихся, поступающих и работников только в случае, если они уполномочены действующим законодательством.

7.5 Право на обработку персональных данных работников, обучающихся и поступающих предоставляется должностным лицам ОО, определенным приказом директора ОО.

7.6 Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также при наличии иного законного основания.

7.7 В случае обращения в ОО третьих лиц за информацией о персональных данных работника, обучающегося, поступающего, такая информация может быть предоставлена только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

7.8 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или с использованием факсимильной связи, без предварительного письменного запроса на имя руководителя ОО со стороны лица, запрашивающего персональные данные.

7.9 При передаче персональных данных работников, обучающихся, лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом и федеральными законами;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- осуществлять передачу персональных данных в пределах ОО в соответствии с настоящим Положением;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии со своими полномочиями и должностными инструкциями;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных функций, связанных непосредственно с осуществлением трудовой деятельности и получением образования;

– передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям этих субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.10 Использование персональных данных лицом, получившим доступ к персональным данным работников, обучающихся и поступающих возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

8 ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Хранение персональных данных должно исключать их утрату или их неправильное использование.

8.2 Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором персональных данных за счет собственных средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

8.3 Оператор персональных данных обеспечивает хранение и защиту первичных документов, связанных с обработкой документации по учету кадрового состава, контингента обучающихся, учета и контроля труда и обучения, оплаты труда в ООО.

8.4 Документы, поступившие от субъектов персональных данных, сведения, поступившие от третьих лиц с письменного согласия субъектов персональных данных, иная информация, касающаяся трудовой деятельности, деятельности, связанной с получением образования и учебным процессом, хранятся в сейфах на бумажных носителях и на электронных носителях с ограничением доступа.

8.5 Хранение, выдача трудовых книжек, личных дел работников и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагается на специалиста по кадрам ООО.

Порядок хранения трудовых книжек установлен Правилами ведения трудовых книжек.

8.6 В целях информационного обеспечения сведения о персональных данных обучающихся и поступающих хранятся в электронном виде в информационных базах ООО и в бумажном виде в личных делах обучающихся.

Хранение личных дел, сведений в электронном виде в информационных базах ООО, отражающих персональные данные обучающихся, возлагается на заместителя директора по УВР ООО.

8.7 Сведения о работах ООО по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда хранятся в бухгалтерии на бумажных носителях, а также в электронном виде в информационных базах соответствующих бухгалтерских программ на персональных компьютерах с ограничением доступа.

Хранение указанных сведений возлагается на бухгалтера ООО.

8.8 Оператор персональных данных предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности; сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, о наличии свободных рабочих мест; документы об оплате налогов по требованию органов власти управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право.

8.9 Оператор персональных данных обеспечивает доступ к персональным данным работников, обучающихся только уполномоченным лицам.

Работники ОО, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

8.10 Уничтожение персональных данных.

8.10.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

8.10.2. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

8.10.3. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

8.10.4. Передача персональных данных.

8.10.5. Оператор передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:
– субъект выразил свое согласие на такие действия;
– передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

8.10.6. Перечень лиц, которым передаются персональные данные.

Третьи лица, которым передаются персональные данные:

- Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);
- налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- Фонд социального страхования РФ (на законных основаниях);
- территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- банки для начисления заработной платы (на основании договора);
- органы МВД России в случаях, установленных законодательством.

8.11 Защита персональных данных.

8.11.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

8.11.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

8.11.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

8.11.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

8.11.5. Основными мерами защиты персональных данных, используемыми Оператором, являются:

8.11.5.1. Назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите персональных данных.

8.11.5.2. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

8.11.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

8.11.5.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПД.

8.11.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

8.11.5.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

8.11.5.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

8.11.5.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

8.11.5.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

8.11.5.10. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.11.5.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

8.11.5.12. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

9 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

работники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

— предоставлять по требованию работника, обучающегося или его законного представителя возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему работнику, обучающемуся, а также внести необходимые изменения в соответствующие персональные данные при предоставлении сведений, подтверждающих изменения;

— при сборе персональных данных по требованию работника, обучающегося предоставить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

— обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся;

— обеспечивать хранение первичной учетной документации;

— обеспечивать заполнение документации, содержащей персональные данные работника, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

III ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

III.1. В целях обеспечения защиты персональных данных (ПД), хранящихся в ОО, работники, обучающиеся, поступающие имеют право на:

- получение информации об их персональных данных и обработке этих данных;
- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- знание основания и цели обработки ПД;
- знания и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД на поручение Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение любой записи, содержащей персональные данные работника (обучающегося) в соответствии с п. 9.2, 9.3, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (обучающегося), обо всех приведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

III ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

III.1. Обязанности Оператора.

Оператор обязан:

- при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
- в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;

– опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых

требованиях к защите ПД;

– принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;

– давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.

11.2 Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и (или) должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказах директора ОО.

11.3 Защита прав работников, обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работников, обучающихся, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

11.4 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, обучающихся, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.