

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ школы №335

Протокол № 1 от «30» 08 2021



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №335

И.П. Чулицкая

Приказ № 60 от «30» 08 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными

ОДОБРЕНО

Председатель профсоюзной

профсоюзной организации

ГБОУ школы №335

« » _____ Р.В. Смирнова

« » _____



1 Общие положения

Положение о работе с персональными данными работников ГБОУ школы №335 (далее – Организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» со всеми изменениями; Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Организации, в целях 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.

Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Организацией для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2 Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту

персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3 Цели и задачи

3.1 Цели настоящего Положения:

- Обеспечение соответствия законодательству РФ действий работников Организации, направленных на обработку персональных данных работников.
- Обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2 Задачи настоящего Положения:

- Определение принципов, порядка обработки персональных данных.
- Определение условий обработки персональных данных, способов защиты обработки персональных данных.
- Определение прав и обязанностей организации и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4 Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Организации с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Все работники Организации должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

5 Перечень обрабатываемых персональных данных

5.1 В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в Организации обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ГБОУ школе №335»

5.2 В целях заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- адрес электронной почты;
- номер телефона, мобильного телефона;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- данные документов воинского учета

6 Обработка персональных данных работников Организации

- 6.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 6.2 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие (Приложение 1) на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.
- 6.3 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований.
- 6.4 Получение (сбор) персональных данных работников Организации осуществляют специалист по кадрам и/или документовед /секретарь. 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.
- 6.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 6.6 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 РФ и федеральными законами.
- 6.7 Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор, специалист по кадрам, документовед) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и без использования средств автоматизации.
- 6.8 Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в специальных шкафах или сейфах. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 хранятся в канцелярии ГБОУ школы №335 по адресу: СПб-Пушкин, Красносельское шоссе, д. 14, корп. 3, лит. А
- 6.9 Документы, содержащие персональные данные необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования) хранятся в канцелярии

ГБОУ школы №335 по адресу: СПб-Пушкин, Красносельское шоссе, д. 14, корп. 3, лит. А

- 6.10 Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении.
- 6.11 Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений АИС ПАРАГРАФ. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Организации. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.
- 6.12 Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется в Государственной информационной системе Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета (ГИС ЕИА СБУ); в сети деловых коммуникаций и обмена электронными документами СБиС; других государственных информационных системах, предусмотренных органами местного самоуправления, государственными органами в случаях, предусмотренных ФЗ №152.
- 6.13 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.
- 6.14 Работодатель обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

7 Распространение персональных данных работников Организации

Распространение персональных данных — как правило, размещение в интернете информации о субъекте персональных данных — на корпоративных сайтах, в публикациях, в отчетах о мероприятиях в соцсетях и т.д.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется каждым сотрудником отдельно (Приложение 2). Организация обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку.

Организация обязана прекратить передачу ПД, разрешенных для распространения, по требованию субъекта, оформленному с указанием в нем следующей информации:

- ФИО;
- контактные данные;
- перечень персональных данных, обработку которых нужно прекратить.

8 Доступ к персональным данным работника

Доступ к персональным данным работников Организации разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

Внутренний доступ к персональным данным работника Организации имеют:

- Директор;
- специалист по кадрам;
- документовед;
- секретарь;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;

- инженер;
- сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;
- методист.

Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют:

- органы Федеральной налоговой службы РФ;
- военные комиссариаты;
- Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;
- страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

9 Защита персональных данных

Защита персональных данных в Организации представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированный доступ к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение. В целях защиты персональных данных в Организации принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

10 Права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных работника

10.1 Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

10.1.1 Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников.

10.1.2 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

10.1.3 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

10.1.5 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2 Права работодателя

Работодатель имеет право:

10.2.1 Получать (запрашивать) от работника (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника, необходимые для исполнения обязанностей работодателя,

вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.

- 10.2.2 Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 10.2.3 Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
- 10.2.4 Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.
- 10.2.5 Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

10.3 Обязанности работника

Работник обязан:

- 10.3.1 Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные.
- 10.3.2 Предъявлять работодателю предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством).
- 10.3.3 В целях надлежащего исполнения работодателем своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

10.4 Права работника

Работник имеет право:

- 10.4.1 Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 10.4.2 Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 10.4.3 Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

11 Обязанности работников Организации при обработке персональных данных

- 11.1 Сотрудники Организации, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования и инструкции.
- 11.2 Специалист по кадрам, документовед, секретарь обязаны хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.

- 11.3 Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.
- 11.4 Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.
- 11.5 Сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 3).

12 Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335

(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

Санкт-Петербург, Пушкин, Красносельское шоссе, д.14, корп.3, лит.А

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку Оператором моих персональных данных, в том числе автоматизированную, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, получение медицинских услуг, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также оформления доверенностей, безналичных платежей на мой счет.

В перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, входят следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 4) адрес регистрации; адрес проживания;
- 5) сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств;
- 6) сведения о судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 7) профессия, специальность;
- 8) сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

- 9) сведения о местах и стаже работы;
- 10) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) идентификационный налоговый номер;
- 12) сведения о воинском учете;
- 13) номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 14) реквизиты банка;
- 15) иные сведения, необходимые для заполнения унифицированной формы Т-2 (Т-2ГС (МС));

Настоящим также выражаю согласие на получение и передачу указанных в перечне персональных данных путем подачи и получения запросов (ходатайств) органам местного самоуправления, государственным органам в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, в том числе в государственных информационных системах, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие дано на срок действия трудового договора и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Директору ГБОУ школы №335

И.П. Чулицкой

от _____,

паспорт серии _____ № _____ выдан «_____» _____

кем _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

e-mail: _____,

номер телефона: _____

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

Настоящим я, _____,

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ГБОУ школой №335 (далее Оператор) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте <http://school335.ru/>; на официальной странице в социальной сети ВКонтакте https://vk.com/public_school335 в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия, имя, отчество	да	да	—	
	месяц рождения	да	да	—	
	дата рождения	да	да	—	
	Занимаемая должность (должности)	да	да	—	
	преподаваемые дисциплины	да	да	—	

	ученая степень (звание) при наличии	да	да	–	
	наименование направления подготовки и (или) специальности	да	да	–	
	данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки	да	да	–	
	общий стаж работы	да	да	–	
	стаж работы по специальности	да	да	–	
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица	да	да	–	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://school335.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/public_school335	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и вступает в силу с момента подписания на срок действия трудового договора с ГБОУ школой №335.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« ____ » _____ 20__ года

_____ / _____
подпись / расшифровка

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 335
Пушкинского района Санкт-Петербурга

**Обязательство о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный « ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся, их родителей или законных представителей _____.

(наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников», в «Положении об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- трудовой и общий стаж;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- заработная плата сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу и основной деятельности;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20_ г.

_____ (подпись)