



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лицей № 8»**

ул. Крупской, 10 В, г. Красноярск, 660062, тел. (8-391)217-80-26, 217-80-29

E-mail: lyc8@mail.ru

ОГРН 1022402148438, ОКПО 56904334, ИНН\КПП 2463024482\246301001

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБОУ Лицей №8
№ 194 от 30.08.21

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Лицей №8
Е.И. Богуславская
Пр. № 01-10-152
От 01.09.2021 г.



**Положение об обработке персональных данных
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Лицей №8»**

Красноярск 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №8» (далее - учреждение), а также порядок сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение

- части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации,
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом РФ №197-ФЗ от 30.12.2001 (гл. 14 «Защита персональных данных работника»,
- 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» для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ):
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. (п. 1.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ):
- оператор - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №8»;
- обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- согласие на обработку персональных данных - разрешение для распространения информации, федеральный закон от 30.12.2020 № 519-ФЗ), порядок работы с ним изложен в ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и Приказе Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (п. 10 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).
- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

При заключении трудового договора с работником впервые с 01.01.2021 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности в соответствии со ст.66.1 ТК РФ, иными положениями Трудового кодекса и иных федеральных законов РФ.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);
- личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников (срок хранения 5 лет);
- дела, содержащие материалы служебных внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации лица;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы лица:

- локальные акты (положения);
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства, администрации;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. 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 или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Обработка персональных данных, разрешенных субъектом для распространения неограниченному кругу лиц, оформляется отдельно от других подобных документов.

3.6. Работник представляет в учреждение достоверные сведения о себе.

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в учреждении.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- специалист по кадрам;
- руководитель структурного подразделения;
- секретарь.

5.2. Работник учреждения, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

6.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

6.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

6.4. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если

персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными, включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных. Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

_____ (ФИО субъекта персональных данных)
зарегистрированный _____ по _____ адресу:
_____ (адрес субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____
_____ № _____ (наименование документа) _____ (серия и номер документа)

(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локально нормативных актов учреждения;
- содействия в прохождении профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, прохождения аттестации, повышении квалификации и должностном росте;
- документирования трудовых правоотношений, одной стороной которых я являюсь как субъект персональных данных (в том числе организация и ведение кадрового и бухгалтерского учета);
- обеспечения моей безопасности, защиты жизни и здоровья, а также обеспечения сохранности принадлежащего мне имущества;
- учета результатов исполнения мной должностных обязанностей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества учреждения;
- расчета и выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся мне, (любых видов начислений и удержаний, в том числе начисление и уплата взносов, налогов, предоставление налоговых льгот);
- формирования и направления отчетов и сведений для представления в федеральные государственные органы, государственные органы Красноярского края и органы местного самоуправления (ПФР, ФСС, ФНС, Росстат, Служба труда и занятости населения, миграционная служба МВД, военные комиссариаты, министерства, агентства, управления, администрации);
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций в соответствии с Трудовым, Налоговым и иным законодательством Российской Федерации, а также предоставления справок с места работы;

даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Лицей №8» находящемуся по адресу: г. Красноярск, ул. Крупской, 10 В **на обработку (с правом передоверия/перепоручения иным лицам) моих персональных данных, а именно:**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- фотография субъекта персональных данных;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты, и почтовый адрес;
- данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств;
- сведения о судимости и(или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о регистрации по месту жительства и фактическом проживании;
- сведения об образовании, аттестации, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- сведения о наградах, медалях, поощрениях и наличии специальных званий;
- сведения документа о воинском учете и отношении к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы;
- сведения о доходах и имущественных обязательствах;
- сведения о платежных реквизитах счетов в кредитной организации;
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);
- ИНН (идентификационный налоговый номер);
- полис обязательного медицинского страхования;
- данные о семейном положении, составе семьи;
- данные о состоянии здоровья, в том числе данные личной медицинской книжки;

следующим способом:

смешанная обработка персональных данных (автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой и неавтоматизированная обработка персональных данных);

посредством совершения любых действий (операций) или совокупности 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, то есть совершение действий, предусмотренных п. 3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента прекращения трудовых отношений или даты его отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата

подписания, число, месяц, год)