

РАЗРАБОТАНО И ОБСУЖДЕНО

На Общем собрании работников

ЧОУ СПБ ШТТИШБ

Протокол № 1 от «30» 08 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ СПБ ШТТИШБ

А.В.Тимофеева

Приказ № 37 от «31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников в Частном образовательном учреждении «Санкт-Петербургская школа ТТИШБ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение устанавливает порядок обработки персональных работников в Частном образовательном учреждении «Санкт-Петербургская школа ТТИШБ» (в дальнейшем именуемом по тексту Положения – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения защиты прав и свобод работников Школы при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, и является элементом системы мер, принимаемых Школой для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Школы, действует в отношении работников Школы независимо от места выполнения ими работы и является обязательным для исполнения всеми работниками Школы, имеющими доступ к персональным данным работников.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор – 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;

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;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники; распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных); **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;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств; **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со Школой;

документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

аппаратно-программные средства обработки информации – комплекс технических и программных средств, используемых совместно для автоматизированного сбора, хранения, обработки и передачи информации;

контролируемая зона – территория объекта, на которой исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового доступа.

3. Состав обрабатываемых персональных данных работников Школы

3.1. В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора в Школе обрабатываются следующие персональные данные работников Школы:

- информация, предусмотренная унифицированной формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1;
- иная информация в соответствии с Перечнем персональных данных работников, обрабатываемых в Частном образовательном учреждении «Санкт-Петербургская школа ТТИШБ», утвержденным приказом директора Школы.

3.2. Информация, представляемая работником в Школу, должна иметь документальную форму, за исключением информации, содержащей контактные данные.

3.3. Документами, содержащими персональные данные работников, подлежащих обработке, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о дате и месте рождения, гражданстве, месте регистрации и семейном положении;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; документы о прохождении аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- документы о награждении государственными или отраслевыми наградами;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Оператором, осуществляющим обработку персональных данных работников, является Школа.

4.3. Лицами, осуществляющими обработку персональных данных работников Школы, являются ответственные лица – работники Школы (в дальнейшем именуемые по

тексту Положения – ответственные за обработку персональных данных сотрудники), назначенные приказом директора Школы.

- 4.4. Обработка персональных данных работника осуществляется с согласия работника в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.5. Сбор, уточнение (обновление, изменение) персональных данных обучающегося, воспитанника и его родителей (законных представителей) осуществляется ответственными за обработку персональных данных сотрудниками непосредственного от самого работника.
- 4.6. При сборе персональных данных работника ответственный за обработку персональных данных сотрудник предоставляет работнику по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.7. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответственный за обработку персональных данных сотрудник обязан разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.
- 4.8. Если персональные данные работника получены не от работника, ответственный за обработку персональных данных сотрудник до начала обработки таких данных обязан предоставить работнику информацию, предусмотренную частью 3 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.9. Школа не имеет права обрабатывать персональные данные работника, относящиеся к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.10. Школа не имеет права обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 4.11. Обработка персональных данных работника о состоянии здоровья может осуществляться Школой только в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.12. Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников, устанавливается приказом директора Школы.
- 4.13. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке аппаратно-программных средств обработки информации для образовательных учреждений.
- 4.14. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется в пределах контролируемой зоны Школы.
- 4.15. При автоматизированной обработке персональных данных работников запрещается использование внешних (отчуждаемых) носителей информации для хранения персональных данных работников.
- 4.16. Принятие решений, затрагивающих интересы работника, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных, осуществляется в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.1.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют следующие сотрудники Школы:

5.1.1.1. директор;

5.1.1.2. бухгалтер;

5.1.1.3. ответственный за обработку персональных данных сотрудник;

5.1.1.4. финансовый директор;

5.1.1.5. иные специально уполномоченные приказом директора Школы сотрудники Школы.

5.1.2. Работники, перечисленные в подпунктах 5.1.1.1. – 5.1.1.5. настоящего Положения, имеют доступ к персональным данным работников объеме и целях выполнения этими работниками своих должностных обязанностей

5.2. Внешний доступ к персональным данным работников могут иметь:

- 5.2.1. Внешний доступ к персональным данным работников могут иметь:
- 5.2.1.1. органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
 - 5.2.1.2. военные комиссариаты;
 - 5.2.1.3. органы Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - 5.2.1.4. органы Федерального фонда обязательного медицинского страхования;
 - 5.2.1.5. органы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга;
 - 5.2.1.6. органы Фонда социального страхования Российской Федерации;
 - 5.2.1.7. правоохранительные органы;
 - 5.2.1.8. органы Прокуратуры Российской Федерации;
 - 5.2.1.9. органы Федеральной службы государственной статистики;
 - 5.2.1.10. иные органы государственной власти;
 - 5.2.1.11. органы муниципального управления;
 - 5.2.1.12. негосударственные пенсионные фонды;
 - 5.2.1.13. страховые компании;
 - 5.2.1.14. негосударственные фонды медицинского страхования;
 - 5.2.1.15. кредитные учреждения;
 - 5.2.1.16. другие организации;
 - 5.2.1.17. родственники и члены семьи работника.

5.2.2. . Предоставление персональных данных работников организациям и лицам, перечисленным в подпункте 5.2.1. настоящего Положения, осуществляется Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, персональные данные работников могут быть включены в общедоступные источники персональных данных.

5.2.4. Включение персональных данных работника в общедоступные источники персональных данных осуществляется в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Защита персональных данных работников Школы

6.1. Защита персональных данных работников в Школе представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным работников, неправомерного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, разглашения или распространения персональных данных работников, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. В целях защиты персональных данных работников Школа принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности работника

7.1. Работник имеет право на:

- 7.1.1. получение информации, касающейся обработки его персональных данных, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7.1.2. требование исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, полученных и обработанных с нарушением требований настоящего Положения;
- 7.1.3. обжалование действий или бездействия ответственных за обработку персональных данных сотрудников и (или) иных работников Школы, имеющих доступ к персональным данным работников, в случаях и порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 7.1.4. защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) морального вреда в судебном порядке.

7.2. Работник обязан:

- 7.2.1. сообщать полные и достоверные персональные данные в соответствии с Перечнем персональных данных работников, обрабатываемых в Частном образовательном учреждении «Санкт-Петербургская школа ТТИШБ»;
- 7.2.2. предъявлять предусмотренные законодательством Российской Федерации документы, подтверждающие достоверность сообщенных персональных данных;
- 7.2.3. незамедлительно сообщать об изменении своих персональных данных, входящих в Перечень персональных данных работников, обрабатываемых в Частном образовательном учреждении «Санкт-Петербургская школа ТТИШБ».

8. Обязанности работников Школы при обработке персональных данных работников

8.1. Ответственный за обработку персональных данных сотрудник и иные сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным работников, обязаны:

8.1.1. соблюдать настоящее Положение;

8.1.2. хранить документы, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок хранения документов, содержащих персональные данные;

8.1.3. не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственные за обработку персональных данных сотрудники и иные сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным работников, обязаны использовать персональные данные работников, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)

9.1. Сотрудники Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
об обработке персональных данных работников Школы

Перечень документов, содержащих персональные данные работников

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о дате и месте рождения, гражданстве, месте регистрации и семейном положении;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; документы о прохождении аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- документы о награждении государственными или отраслевыми наградами;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.