



Утверждаю:

Директор школы-интерната:

Бурнашевская О.В.

«07/07» 2012 г.

Положение

об обработке персональных данных работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (ГБОУ «Нурлатская школа-интернат»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников ГБОУ «Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и политикой в отношении обработки персональных данных с учетом требований Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Целью Положения является защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации ГБОУ «Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация) соискателями и работниками.

2. Перечень персональных данных

2.1. Состав персональных данных соискателей на вакантные должности:

2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.1.2. Дата и место рождения.

2.1.3. Информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.1.4. Материалы тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей на вакантные должности содержатся в документах, которые предоставили соискатели.

2.3. Состав персональных данных работников:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.3.2. Данные документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. Сведения и информация, содержащиеся в анкете, автобиографии, которые заполняет работник при приеме на работу.

2.3.4. Информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.3.5. Данные документов:

- удостоверяющих личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;

– медицинских заключений о состоянии здоровья, медицинских справок о прохождении медицинских осмотров;

– справок об отсутствии судимости.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах в виде записей в анкете, личном листке по учету кадров, базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работника образовательной организации, входит следующая документация, образующаяся в процессе основной деятельности и содержащая персональные данные работников:

– приказы;

– аттестационные листы работников;

– расчетно-платежные ведомости;

– больничные листы и др.

2.6. Состав персональных данных родственников работников:

2.6.1. Сведения и информация, предоставленные работником в анкете, автобиографии, личной карточке.

2.6.2. Сведения и информация, которые предоставляет родственник работника:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– данные документа, удостоверяющего личность.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников в виде записей в анкете, личном листке по учету кадров, базах данных информационных систем.

3. Сбор и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных соискателей может осуществляться исключительно в целях определения возможности трудоустройства.

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

3.3. Обработка персональных данных родственников работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работников на охрану труда и иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Сбор данных соискателей осуществляется должностным лицом образовательной организации, которому поручен подбор кадров, в результате поиска общедоступных данных в сети Интернет.

3.5. Сбор данных работников осуществляется секретарем у самого работника. 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 на получение этих данных.

3.6. Сбор данных родственников работника осуществляется секретарем из документов личного дела, которые предоставил работник.

3.7. Сбор и обработка персональных данных работника и соискателя, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), возможны только в связи с целями обработки и с согласия работника либо если:

– персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственника работника, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных работника и его родственников, соискателя на вакантную должность о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заместителя директора по учебной работе (личные дела обучающихся), в кабинете секретаря (личные дела сотрудников, трудовые книжки), в кабинете медсестры (медицинские книжки), обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие персонифицированную информацию работника, кроме указанных в пункте 3.10, хранятся в бумажном виде и в электронном виде в бухгалтерии, в информационных системах: секретаря, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, секретаря.

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

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников, в том числе бывших, и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

3.14. Согласие на обработку персональных данных подписывается лично работником (Приложение 1), законным представителем ребенка (Приложение 2) и хранится в личном деле.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- администрация;
- секретарь.

4.2. Доступ к персональным данным работника, в том числе бывшего, имеют:

- администрация;
- секретарь.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника, в том числе бывшего, имеют:

- администрация;
- секретарь.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке соискателей и работников, определяется приказом руководителя образовательной организации.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

– для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;

- статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Без согласия субъекта персональных данных передавать информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе:

- Министерство образования и науки Республики Татарстан;
- ПАО «Ак Барс Банк» г. Казань;
- МРИ ФНС России №12 по РТ;
- Пенсионный фонд;
- ГУ – региональное отделение ФСС РФ по РТ;
- ГАУЗ «Нурлатская ЦРБ»;
- военкомат.

5.1.3. В целях обеспечения информационной открытости образовательной организации без согласия работников размещать на своем официальном сайте в сети Интернет:

5.1.3.1. Информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

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

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

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

5.2. Передача персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом образовательной организации.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Руководитель образовательной организации и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

с приказом ознакомлены:

	Ф.И.О.	Подпись
1	Бурнашевская Ольга Владимировна	
2	Шарапова Наиля Тагирзяновна	
3	Маняпова Илюза Назиповна	
4	Абдуллина Эльмира Рустемовна	
5	Абдрахманова Гульнара Гумеровна	
6	Алексеева Светлана Леонидовна	
7	Бикиева Гулия Минталиповна	
8	Вилданов Вахит Шарифзянович	
9	Гатина Ирина Николаевна	
10	Галиуллина Гульнур Салимгареевна	
11	Ишниязов Шафигулла Шарифуллович	
12	Кабирова Лейсан Зулкарнеевна	
13	Каримова Альфия Искандеровна	
14	Махмутова Венера Вагизовна	
15	Мусина Гульнара Хусаиновна	
16	Мусин Ильнур Минталипович	
17	Назарова Татьяна Михайловна	
18	Насыбуллина Гулия Салимзяновна	
19	Онгина Надежда Александровна	
20	Салахова Эльмира Сабирзяновна	
21	Сафина Зиля Гарифовна	
22	Соколова Людмила Моисеевна	
23	Тазеева Энзекай Шагитовна	
24	Тамендарова Гузель Хусаиновна	
25	Усманова Гелуся Назибовна	
26	Фахрутдинова Рафиса Акрамовна	

27	Хабибулин Тамас Махмудович	
28	Хусаинова Фарида Фатыховна	
29	Айсина Гульсиня Наиловна	
30	Гурьянова Наталия Анатольевна	
31	Кнырева Алена Валерьевна	
32	Файзуллина Гульназ Амилевна	
33	Анисимова Надежда Петровна	
34	Бадыгина Рафида Маратовна	
35	Блинова Регина Талгатовна	
36	Воркунова Елена Валерьевна	
37	Вяткина Татьяна Петровна	
38	Гайнутдинова Гульназ Марсовна	
39	Галеева Халидя Каюмовна	
40	Груздева Татьяна Николаевна	
41	Галимова Фазиля Бадретдиновна	
42	Донскова Оксана Вениаминовна	
43	Жемкова Светлана Анатольевна	
44	Ибрагимова Гельсия Юзумхановна	
45	Ильгузина Светлана Дмитриевна	
46	Калимуллина Фарида Минвалиевна	
47	Константинова Людмила Николаевна	
48	Питубаева Татьяна Георгиевна	
49	Рассади́на Марина Викторовна	
50	Саниева Ригина Ринатовна	

51	Сафина Зумфира Закиряновна	
52	Сулейманова Люция Равилевна	
53	Хайруллина Рузиля Раисовна	
54	Чухаева Анастасия Леонидовна	

55	Хайруллина Гульнара Замиловна	
56	Фазуллина Энзе Наиловна	
57	Шафикова Гульсина Анасовна	
58	Аглиуллина Ильхамия Исаковна	
59	Адеева Клара Вагизовна	
60	Ахмадиева Гулькай Нязиповна	
61	Абдулвалеева Эльмира Николаевна	
62	Ахметвалеев Ильсуар Хусаинович	
63	Билданова Гульсина Вахидовна	
64	Бакирова Лейсан Минталиповна	
65	Гильфанова Уммегюльсем Минхатыповна	
66	Гибатулина Людмила Ивановна	
67	Гатауллина Зульфия Рифкатовна	
68	Васячкина Елена Владимировна	
69	Вафина Зульфия Маратовна	
70	Ершова Любовь Николаевна	
71	Кудрявцев Алексей Алексеевич	
72	Кузьмина Нина Геннадьевна	
73	Муртазина Альбина Радиковна	
74	Бикинеев Минталип Минабутдинович	
75	Романова Надежда Александровна	
76	Рахимова Роза Валимухаметовна	
77	Садькова Фирдаус Эсгатовна	
78	Сафина Рамиля Рафиковна	
79	Ситдикова Гульсина Сахиповна	
80	Сафин Ринат Тагирович	
81	Тазеева Рузалия Назиповна	
82	Трифоновна Алевтина Витальевна	
83	Усманова Альфия Назибовна	

84	Усманова Гюзель Юнусовна	
85	Уламасова Марина Арсентьевна	
86	Хасанова Фания Минсагировна	
87	Чанышева Альвира Набиулловна	
88	Хотамова Гулчачак Рахматуллаевна	