

Принято решением общего собрания работников МБОУ «Школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани (протокол № 2 от 10.11.2019г)



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №38»

Э.В.Сафиуллина

11.11.2019 г.
(введено в действие приказом №142-О от 11.11.2019г)

**Положение
об обработке персональных данных соискателей на вакантные должности,
работников и членов семей работников без использования средств автоматизации**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», во исполнение локального акта «Политика в отношении обработки персональных данных» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Оператор).

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных субъектов:

- соискателей на вакантные должности;
- работников, в том числе бывших;
- членов семей работников.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей на вакантные должности, работников и членов семей работников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Все должностные лица Оператора, имеющие доступ к персональным данным для выполнения трудовых обязанностей и непосредственно осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

2. Порядок обработки

2.1. Перечень персональных данных обрабатываемых должностными лицами Оператора приведён в Приложении №1.

2.2. Оператор обрабатывает персональные данные в случае, если субъект дал Согласие на обработку персональных данных. Формы Согласия на обработку персональных данных приведены в Приложении №2, Приложении №3.

2.3. При необходимости уничтожение или обезличивание части персональных данных, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном или материальном носителе (удаление, вымарывание, использование уничтожителя - shredder).

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), соблюдаются условия:

- типовая форма или связанные с ней документы содержат сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, перечень

действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, при необходимости получения такого согласия;

– типовая форма составлена таким образом, что каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имеет возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

– типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

Перечень типовых форм, используемых Оператором, приведён в Приложении №4.

2.5. Работники Оператора, в отношении которых осуществляется обработка персональных данных без использования средств автоматизации, информируются о факте такой обработки, об особенностях и правилах.

2.6. Оператор принимает организационные и физические меры, обеспечивающие сохранность материальных носителей персональных данных и исключают возможность несанкционированного доступа к ним.

2.7. Документы и носители информации, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях Оператора в запираемых шкафах (в сейфах). Перечень помещений хранения приведён в Приложении №5.

2.8. Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, приведён в Приложении №6.

2.9. Обработка данных возможна в помещениях, приведённых в Приложении №7. Исключена возможность доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные без использования средств автоматизации, посторонних лиц без сопровождения имеющего доступ к персональным данным работника Оператора.

2.10. Работа с бумажными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом. Носители могут находиться на рабочем месте работника Оператора имеющего доступ к персональным данным в течение времени, необходимого для обработки персональных данных, но не более одного рабочего дня. При этом должна быть исключена возможность просмотра персональных данных посторонними лицами. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запираемые шкафы (в сейфы). Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются с помощью уничтожителя – shreddera.

2.11. Работники Оператора, которые имеют доступ к персональным данным субъектов осуществляют обработку персональных данных без использования средств автоматизации, на основании локальных нормативных актов Оператора. Знакомятся с приказами, инструкциями по обработке данных под подпись.

3. Ответственность

3.1. Все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных без использования средств автоматизации, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с персональными данными.

3.2. Все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных без использования средств автоматизации подписывают Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные субъекта (далее – Соглашение). Форма Соглашения приведена в Приложении №8.

3.3. В случае отказа Субъектом предоставить свои персональные данные Оператору, обязательные для заключения трудового договора согласно ст. 57 и 65 Трудового кодекса

Российской Федерации, трудовой договор не может быть заключен. В этом случае подписывается Разъяснение юридических последствий отказа предоставить персональные данные. Форма приведена в Приложении №9.

3.4. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников Оператора и субъектов персональных данных несёт ответственный за организацию обработки персональных данных.

Приложения:

Приложение №1 Перечень персональных данных обрабатываемых должностными лицами Оператора в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

Приложение №2 Форма заявления – согласия на обработку персональных данных

Приложение №3 Форма заявления – согласия на обработку персональных данных лиц: члены семьи работников

Приложение №4 Перечень форм, содержащих персональные данные

Приложение №5 Места хранения бумажных носителей персональных данных

Приложение №6 Список должностей, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей

Приложение №7 Перечень помещений, в которых может вестись обработка персональных данных

Приложение №8 Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Приложение №9 Разъяснение юридических последствий отказа предоставить персональные данные

**Перечень персональных данных обрабатываемых должностными лицами Оператора
в связи с исполнением ими трудовых обязанностей**

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год, месяц, дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес проживания и регистрации;
- Номер контактного телефона;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Состояние в браке;
- Образование, профессия;
- Доходы;
- Страховые взносы на ОПС;
- Страховые взносы на ОМС;
- Налоговые вычеты;
- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии;
- Временная нетрудоспособность;
- Должность;
- Табельный номер;
- Трудовой стаж;
- Учёная степень, звание;
- Банковские реквизиты;
- Национальная принадлежность;
- Данные о социальных льготах;
- Гражданство;
- Пол;
- Знание иностранного языка;
- Сведения о воинском учёте;
- Состав семьи.

Форма заявления – согласия на обработку персональных данных

Директору МБОУ «Школа №38»
Ново-Савиновского района г.Казани
Сафиуллиной Э.В.

(ФИО)
проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес)
паспорт: _____
(данные паспорта, когда, кем выдан)

Согласие на обработку
персональных данных работника
(приложение к трудовому договору)

Я, _____,
принял(а) решение о предоставлении моих персональных данных МБОУ «Школа №38»
Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Школа), ведущему свою деятельность по
адресу: г. Казань, ул. Фатыха Амирхана, дом 55, корпус А.

Я свободно, своей волей и в своем интересе предоставляю Школе мои персональные
данные и даю согласие на их обработку в соответствии с ч. 1 ст. 86 Трудового Кодекса
Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ на срок действия моего трудового
договора в целях:

- ведения кадрового учёта;
- ведения бухгалтерского учёта;
- осуществления функции, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством РФ на Школу, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- соблюдения норм и требований по охране труда и обеспечения личной безопасности работников МБОУ «Школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани, сохранности имущества;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ;
- открытия личного банковского счета для перечисления заработной платы;
- организации обучения;
- предоставления отчетности в ПФР, ИФНС и иные органы.

Я уведомлён о том, что мои персональные данные будут обрабатываться после
окончания действия трудового договора со мной, а также после отзыва согласия на
обработку моих персональных данных в целях исполнения обязанностей, предусмотренных
ст.17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской
Федерации».

Я даю согласие на обработку следующих категорий моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;

- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год, месяц, дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес проживания и регистрации;
- Номер контактного телефона;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Состояние в браке;
- Образование, профессия;
- Доходы;
- Страховые взносы на ОПС;
- Страховые взносы на ОМС;
- Налоговые вычеты;
- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии;
- Временная нетрудоспособность;
- Должность;
- Табельный номер;
- Трудовой стаж;
- Учёная степень, звание;
- Банковские реквизиты;
- Национальная принадлежность;
- Данные о социальных льготах;
- Гражданство;
- Пол;
- Знание иностранного языка;
- Сведения о воинском учёте;
- Состав семьи.

Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, совершение следующих действий с ними: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие на передачу и (или) поручение обработки моих персональных данных третьим лицам:

- Государственные органы (ПФР, ФНС, ФСС и др.);
- Банк (в рамках зарплатного проекта);
- МО и Н РТ, МО и Н РФ.

Я оставляю за собой право в любой момент отозвать настоящее согласие путём личного обращения к Школе по адресу г.Казань, ул.Фатыха Амирхана, дом55, корпус А, а также путём направления письменного запроса Школе по тому же адресу.

(дата)

(подпись)

(Фамилия. И. О)

Перечень форм, содержащих персональные данные

Наименование формы	Хранить	Основание
Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-2 "Личная карточка работника"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику"	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку"	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Трудовой договор с работником	75 лет	Трудовой кодекс РФ

Приложение №5

Места хранения бумажных носителей персональных данных

№ п/п	Документ	Место хранения
1	Документы кадрового учета	2 этаж, два сейфа в кабинете директора, шкаф в кабинете секретаря – машинистки (под ключ)

Приложение №6

Список должностей, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей

1	Директор
2	Секретарь - машинистка
3	Заместитель директора по учебной работе по вопросам национального образования
4	Заместитель директора по учебной работе
5	Заместитель директора по воспитательной работе
6	Заместитель директора по административно-хозяйственной части

Приложение №7

Перечень помещений, в которых может вестись обработка персональных данных

2 этаж административный блок:
Кабинет директора
Кабинет секретаря – машинистки
Методический кабинет
Кабинет заместителя директора по учебной работе по вопросам национального образования
Кабинет заместителя директора по учебной работе
Кабинет заместителя директора по воспитательной работе
Кабинет заместителя директора по административно- хозяйственной части

**Соглашение о неразглашении информации, содержащей
персональные данные**

Я, _____, паспорт серия _____, № _____ выдан _____, проживающий(-ая) по адресу, _____ предупрежден(-а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей по Трудовому договору № _____ от _____, заключенному между мной и МБОУ «Школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Школа), ведущему свою деятельность по адресу: г. Казань, ул. Фатыха Амирхана, дом 55, корпус А (далее – школа), мне может быть предоставлен доступ к персональным данным, перечень которых утвержден Приказом №144-О от 11.11. 2019г. «Об утверждении списка должностей, имеющих доступ к ПД, мест хранения бумажных и материальных носителей ПД, перечня помещений, в которых ведётся обработка ПД работников, обучающихся, родителей (законных представителей)».

Я обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Инструкции пользователя информационной системы персональных данных школы, в том числе:

- не использовать и/или не передавать (в любом виде) работникам школы и третьим лицам, не имеющим на это право, информацию, содержащую указанные персональные данные, которая мне доверена (или будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников школы, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (из-за перехода на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения действия Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам школы известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

Я предупреждена о том, что в случае нарушения мной данного Соглашения, в том числе разглашения мной сведений, содержащих персональные данные, или их утраты, я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Фамилия И. О.)

**Разъяснение юридических последствий отказа
предоставить персональные данные**

Мне, _____,
в соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия моего отказа предоставить свои персональные данные в МБОУ «Школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани
Я предупрежден(а), что без предоставления моих персональных данных в МБОУ «Школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани, обязательных для заключения трудового договора согласно ст. 57 и 65 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор не может быть заключен.

Мне известно, что на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

(дата)

(подпись)

(Фамилия И. О.)

