

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
города Джанкоя Республики Крым лицей
«Многоуровневый образовательный комплекс №2 »**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

Т.П. Иканова

Протокол № 3 от «01» 09 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ лицей «МОК № 2»

А.А. Товма

Приказ № 316 от «29» 08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников МОУ лицей «МОК № 2 »

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МОУ лицей «МОК № 2 » (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МОУ лицей «МОК № 2 »

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МОУ лицей «МОК № 2 » (далее – Лицей) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Лицею.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные;	Сведения о состоянии здоровья

	• адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Лицея в зависимости от типа носителя персональных данных	

2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	соответствии с требованиями трудового законодательства		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Лицея		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Лицея в зависимости от типа носителя персональных данных		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Лицей			
Категории данных	Персональные данные		
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров		
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и		

	информационные системы и документы Лицея
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Лицея в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Лицея, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.
- 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Лицей уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.
- 3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.
- 3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.
- 3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.
- 3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.
- 3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников 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 директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

- 3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в отделе кадров и в электронном виде в информационных системах: «Электронный журнал», «Вижен - Софт: Питание в школе», НЭБ (Национальная электронная библиотека), «СБИС», «АВЕРС: Библиотека», bus.gov.ru, zakupki.gov.ru.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.16. По требованию работника Лицей обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет директор в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом директора.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Лицея, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, 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;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

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

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Лицее относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Лицее требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Лицея по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Лицея.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке,

определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

7.1. 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, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

Лист ознакомления работников МОУ лицея «МОК № 2»
с Положением об обработке персональных данных
(утв. Приказом от 29.08.2022 N 316/01.07),

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1	Товма А.А.	29.08.2022	
2	Тисленко А.О.	29.08.2022	
3	Чечко Л.А.	29.08.2022	
4	Демченко В.В.	29.08.2022	
5	Хайрулдинова В.В.	29.08.2022	
6	Ерошева Е.С.	29.08.2022	
7	Митяй Н.И.	29.08.2022	
8	Хлебникова Т.Р.	29.08.2022	
9	Блашко Н.Б.	29.08.2022	
10	Билялова У.Н.	29.08.2022	
11	Мелашенко И.П.	29.08.2022	
12	Ширяева А.Ю.	29.08.2022	
13	Ковальчук Ю.А.	29.08.2022	
14	Жукова Ж.В.	29.08.2022	
15	Ушакова Н.С.	29.08.2022	
16	Залеская Е.И.	29.08.2022	
17	Мотренко Г.П.	29.08.2022	
18	Парфенова Е.В.	29.08.2022	
19	Новикова Н.Н.	29.08.2022	
20	Олефиренко Р.В.	29.08.2022	
21	Куцаева В.И.	29.08.2022	
22	Топий О.П.	29.08.2022	
23	Суворова Н.Я.	29.08.2022	
24	Васюкова И.А.	29.08.2022	
25	Кульчар С.А.	29.08.2022	
26	Вертилецкая И.В.	29.08.2022	
27	Овсянникова М.В.	29.08.2022	
28	Лященко Ю.А.	29.08.2022	
29	Терешина Е.Н.	29.08.2022	
30	Зеядуллаева Л.И.	29.08.2022	
31	Карита И.П.	29.08.2022	
32	Пастушина Н.В.	29.08.2022	
33	Кошлань Л.Л.	29.08.2022	
34	Джелаялов Н.И.	29.08.2022	
35	Харченко О.А.	29.08.2022	
36	Белова Э.С.	29.08.2022	
37	Хайрулдинов Б.А.	29.08.2022	
38	Райская Н.В.	29.08.2022	
39	Аббасова Л.И.	29.08.2022	
40	Ахтемова А.Р.	29.08.2022	
41	Хохлова Т.С.	29.08.2022	
42	Гоцман Ж.В.	29.08.2022	
43	Гитало С.С.	29.08.2022	

44	Луговец Н.П.	29.08.2022	
45	Мохина Т.Ю.	29.08.2022	
46	Иканова Т.П.	29.08.2022	
47	Трибушина А.А.	29.08.2022	
48	Максудова Н.С.	29.08.2022	
49	Кондратьева И.А.	29.08.2022	
50	Трибушина Е.А.	29.08.2022	
51	Рябева Е.М.	29.08.2022	
52	Атаманенко Е.В.	29.08.2022	
53	Хаведжи-Пона Э.А.	29.08.2022	
54	Домбровская Н.Н.	29.08.2022	
55	Нестеренко Н.М.	29.08.2022	
56	Кольтякова А.А.	29.08.2022	
57	Донина А.А.	29.08.2022	
58	Ковбасюк Е.В.	29.08.2022	
59	Горбунов Н.А.	29.08.2022	
60	Олейникова Е.И.	29.08.2022	
61	Яцуненко Е.Е.	29.08.2022	
62	Колядинский И.В.	29.08.2022	✓
63	Кайдалов А.А.	29.08.2022	
64	Гаврилович Е.С.	29.08.2022	
65	Павлов Г.В.	29.08.2022	
66	Белая Е.М.	29.08.2022	
67	Кононенко И.А.	29.08.2022	
68	Анисимова Л.А.	29.08.2022	
69	Власенко Е.В.	29.08.2022	
70	Масленников И.Д.	29.08.2022	
71	Мойтак Т.Ю.	29.08.2022	
72	Волоскова Л.Н.	29.08.2022	
73	Скрипник А.Н.	29.08.2022	
74	Шатон Н.А.	29.08.2022	
75	Марченко А.А.	29.08.2022	
76	Романовский Н.А.	29.08.2022	
77	Рак М.И.	29.08.2022	
78	Романовский В.Н.	29.08.2022	
79	Хохлов В.Ф.	29.08.2022	
80	Матвеев А.Ц.	29.08.2022	
81	Науменко А.В.	29.08.2022	
82	Козлов А.В.	29.08.2022	
83	Фомин А.А.	29.08.2022	
84	Попова Н.А.	29.08.2022	
85	Попов В.В.	29.08.2022	
86	Попович Н.В.	29.08.2022	
87	Кривошеина Т.К.	29.08.2022	
88	Матюхина Т.Н.	29.08.2022	
89	Рощина С.А.	29.08.2022	
90	Билялова З.Н.	29.08.2022	

91

Сунцова

01.09.2022.

Сунц