

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №15 Советского района Волгограда»

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
гимназии №15
протокол № 1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ гимназии №15
от 31.08.2022г. №01-10/422

Директор МОУ гимназии №15
 Е.Ю. Ляпина



с учетом мнения
профсоюзного комитета
протокол от 31.08.2022г. №1

« 31 » 08 2022 г. № 04/22

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных работников муниципального
общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского
района Волгограда»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о персональных данных работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон 152-ФЗ), от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», иными федеральными законами Российской Федерации, вносящими изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обработки персональных данных и учитывает требования Политики в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда».

1.2. Данное Положение разработано с целью определения порядка обработки персональных данных работников МОУ гимназии №15 и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 15 Советского района Волгограда» (далее – работники) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников.

1.4. В Положении используются следующие термины и понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №15 Советского района Волгограда» (далее - школа), организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая 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.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

1.15. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

Категория общих персональных данных:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта;
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта;
 - ИНН;
 - уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - диплома или иного документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
 - свидетельства о регистрации по месту жительства (при временной регистрации работника);
- д) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- е) трудовой договор;
- ж) копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- з) заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- и) другие документы, находящиеся в личном деле работника, в том числе личная карточка по форме Т-2; личный листок по учету кадров, документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации);
- к) анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей - иждивенцев);

Категория специальных персональных данных:

- заключение по данным психиатрического освидетельствования педагогического работника;
- документы, содержащие сведения о работнике, которые необходимы для документального оформления трудовых правоотношений с работником (судебные решения о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).
- медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести;
- информированные согласия на медосмотр;

- медицинские заключения, предъявляемые работником по результатам прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности для установления льгот);

Категория биометрических персональных данных

- черно - белое или цветное фото субъекта персональных данных

1.16. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления и осуществления трудовых отношений с работниками МОУ гимназии №15.

1.16.1. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю комплект документов, содержащих персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

1.16.2. При оформлении работника в МОУ гимназии №15 лицом, ответственным за кадровое делопроизводство, заводится личное дело, в котором отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

1.16.3. В дальнейшем в личную карточку работника вносятся (при необходимости):

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения о смене имени, фамилии, отчества
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- другие сведения, содержащие персональные данные в соответствии с требованиями законодательства.

1.16.4. У лица, ответственного за кадровое делопроизводство, и лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, назначенных приказом директора МОУ гимназии №15 хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде, создаваемых в процессе трудовых отношений и основных направлений деятельности гимназии, предусмотренных ее Уставом:

1) документы, содержащие персональные данные работников (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору МОУ гимназии №15, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2) документация по организации работы образовательного учреждения (положения, должностные инструкции работников, приказы директора МОУ гимназии №15; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МОУ гимназии №15.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться 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.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Работодатель должен 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.

2.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом 152-ФЗ. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором (гимназией).

2.3. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных включает в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

2.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор (гимназия) обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.5. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором - гимназией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

2.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2.8. Рекомендуемые для заполнения субъектами персональных данных формы Согласий на обработку персональных данных, на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, регламентируемые Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. N 18 "Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения", представлены в Политике в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда».

2.9. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона 152-ФЗ;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- 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 медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- 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;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.10. 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 или иными федеральными законами.

2.11. Биометрические персональные данные могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 ст. 11 Федерального закона 152-ФЗ.

Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2, 3 ст. 11 Федерального закона 152-ФЗ.

Гимназия не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

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

2.13. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна обеспечиваться работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.14. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

2.16. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.17. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.18. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом №152-ФЗ.

2.19. Гимназия при обработке персональных данных обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты 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.

2.20. Гимназия предпринимает меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом 152-ФЗ в соответствии со статьей 18.1. Федерального закона 152-ФЗ и меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в соответствии со статьей 19 Федерального закона 152-ФЗ, Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда».

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Порядок уничтожения персональных данных оператором регламентируется Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда».

3.2. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

Персональные данные, которые обрабатываются в разных целях, хранятся отдельно друг от друга.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников в гимназии должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда» и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Гимназия ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии) из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора гимназии. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных работников в гимназии.

3.5.1. Оператор, в лице директора гимназии, назначает лицо, ответственное за организацию обработки и персональных данных, которое несет ответственность, в том числе, за обработку персональных данных работников. Действие лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных регламентируется Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в МОУ гимназии №15

3.5.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от директора гимназии и подотчетно ему.

3.5.3. Оператор обязан предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона 152 - ФЗ.

3.5.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками гимназии законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2) доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников в соответствии с приказом директора гимназии обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Доступ к персональным данным работников имеют:

- директор гимназии;
- секретарь, назначенный приказом директора лицом, ответственным за кадровое делопроизводство;
- другие работники, определяемые приказом директора гимназии, в пределах их должностных или функциональных обязанностей.

Помимо указанных лиц право доступа к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей) и иных физических лиц имеют лица, уполномоченные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.8. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников является работник, назначенный приказом директора гимназии.

3.9. Оператор (гимназия) обязан устранить нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных в соответствии со ст.21 Федерального закона №152 - ФЗ и в установленные в данной статье сроки.

4. Передача персональных данных

4.1. Особенности обработки Оператором (гимназией) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются в соответствии со ст.10.1 Федерального закона 152-ФЗ и Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда».

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

4.2.1. 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 других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

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

4.2.4. Осуществлять передачу персональных данных работников с соблюдением требований действующего законодательства, данного Положения, Политики в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда».

4.2.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, только уполномоченным лицам, назначенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и иных физических лиц, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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

4.2.7. Передавать персональные данные работника представителям работников с соблюдением требований действующего законодательства об обработке и защите персональных данных, Трудового Кодекса и иных федеральных законов, ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в области обработки защиты персональных данных, обрабатываемых МОУ гимназией №15

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники в порядке, устанавливаемом действующим законодательством имеют право:

5.1.1. На получение полной информации о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. на получение от гимназии сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечня обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроков обработки персональных данных, в том числе сроков их хранения; сведений о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

Получение указанной в п.п.5.1.2 и 5.1.3. настоящего Положения информации о своих персональных данных возможно при личном обращении к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и иных физических лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных и Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда»;

5.1.4. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние здоровья.

5.1.5. На требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора гимназии. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде работодателю о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. На требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. на обжалование в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействия гимназии при обработке и защите их персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны при приеме на работу в гимназию представлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работников в гимназии, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом 152 - ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом 152 - ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда

осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников гимназии, утверждается с учетом мнения профсоюзного комитета, вводится в действие приказом директора гимназии.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.