**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**«ДЕРБЕНТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено:  на педагогическом совете протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  И.о. директора ГКОУ РД  «Дербентская школа-интернат №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Асалиев  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных работников ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №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 «Оперсональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательнойорганизации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, атакже гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2».

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

**2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– дата и место рождения;

–информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальнойподготовки;

– результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляютсоискатели.

2.3. ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

– удостоверяющие личность работника;

– об образовании и (или) квалификации;

– воинского учета;

– об обязательном пенсионном страховании;

– о присвоении ИНН;

– о заключении брака, рождении детей, смерти;

– о состоянии здоровья;

– об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов,которые работник заполняет при приеме на работу;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базахданных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2»:

– штатное расписание;

– трудовая книжка работника;

– трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;

– медицинская книжка;

– личная карточка работника ;

– приказы по личному составу;

– документы по оплате труда;

– документы об аттестации работников;

– классные журналы, журналы обучения на дому;

– табели учета рабочего времени.

2.6. Секретарь ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» обрабатывает следующие персональные данныеродственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работникови базах данных кадровых информационных систем.

**3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации осоискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет инспектор отдела кадров у самогоработника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, инспекторуведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет инспектор отделакадров из документов личного дела, которые представил 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 вцелях 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 следующих случаях:

– персональные данные общедоступны;

– обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством огосударственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательствомРФ;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иныхжизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненноважных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

– обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, обезопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся кспециальной 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 очленстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, заисключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде впапках в сейфе, 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 кабинете директора и в электронном виде в информационных системах ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех днейс 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 иархивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполныхперсональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника секретарь ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» 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 имеют:

– директор – в полном объеме;

– заместители директора – в полном объеме;

– Делопроизводитель (секретарь) – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

– директор – в полном объеме;

– заместители директора – в полном объеме;

– Делопроизводитель (секретарь) – в полном объеме.

– бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов,взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных дляработодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

– директор – в полном объеме;

– заместители директора – в полном объеме;

– Делопроизводитель (секретарь) – в полном объеме.

– бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдениязаконодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством ииными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников,утверждается приказом директора ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2».

**5. Передача персональных данных**

5.1. Работники ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдатьследующие требования:

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

– для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, еслиполучить 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,фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы,страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы приналичии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур соссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» на официальном сайте ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2»:

5.1.3.1. Информацию о директореГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2», его заместителях, руководителях, 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 уровняобразования, квалификации и опыта работы, в том числе:

– фамилию, имя, отчество (при наличии);

– занимаемую должность (должности);

– преподаваемые дисциплины;

– ученую степень (при наличии);

– ученое звание (при наличии);

– наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (приналичии);

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке,установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональнымиданными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденныхдокументально.

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работникомодного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется впорядке и на условиях, определенных локальным актом ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что этиданные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

**6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Вобязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение иинструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» законодательства к защите персональных данных.

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

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, сположениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защитеперсональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2» по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым сиспользованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых сперсональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами пообеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа кперсональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числевосстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствиенесанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случаенарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда ипринимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данныхтребованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросамобработки персональных данных на официальном сайте ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат №2».

**7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональныхданных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников,привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленныхзаконодательством РФ, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности впорядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в томчисле бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработкиперсональных 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 и понесенных субъектом персональных данных убытков.