



Частное общеобразовательное учреждение «Школа Пионер» (ЧОУ «Школа Пионер»)  
183031 Россия, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Калинина, 44,  
тел./факс (8152) 70-30-40, e-mail: [info@pioneer-school.ru](mailto:info@pioneer-school.ru)

Официальный сайт: [pioneer-school.ru](http://pioneer-school.ru)



[pioneer\\_school](https://vk.com/pioneer_school)



[pioneer.school](https://www.instagram.com/pioneer.school)

Банковские реквизиты ЧОУ «Школа Пионер» ИНН 5190154044 КПП 519001001 ОГРН 1065100013219 БИК 044705615  
Отделение № 8627 Сбербанка России г. Мурманск, р/счет № 40703810941000100408, к/счет № 30101810300000000615

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ Школа Пионер»

О.А. Добрыгина

« 08 » сентября 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных работников

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников ЧОУ «Школа Пионер» (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», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ЧОУ «Школа Пионер».
- 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ЧОУ «Школа Пионер» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации ЧОУ «Школа Пионер».
- 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. Перечень обрабатываемых персональных данных

- 2.1. ЧОУ «Школа Пионер» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:
  - 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. результаты тестирования, собеседования.
- 2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.
- 2.3. ЧОУ «Школа Пионер» обрабатывает следующие персональные данные работников:
  - 2.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - 2.3.2. сведения, которые содержат документы:

- 2.3.2.1. удостоверяющие личность работника;
- 2.3.2.2. об образовании и (или) квалификации;
- 2.3.2.3. воинского учета;
- 2.3.2.4. об обязательном пенсионном страховании;
- 2.3.2.5. о присвоении ИНН;
- 2.3.2.6. о заключении брака, рождении детей, смерти;
- 2.3.2.7. о состоянии здоровья;
- 2.3.2.8. об отсутствии судимости;
- 2.3.3. сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;
- 2.3.4. информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.
- 2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.
- 2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников ЧОУ «Школа Пионер», входят:
  - 2.5.1. штатное расписание;
  - 2.5.2. трудовая книжка работника;
  - 2.5.3. трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
  - 2.5.4. медицинская книжка;
  - 2.5.5. личная карточка работника (форма № Т-2);
  - 2.5.6. приказы по личному составу;
  - 2.5.7. документы по оплате труда;
  - 2.5.8. документы об аттестации работников;
  - 2.5.9. классные журналы, журналы обучения на дому;
  - 2.5.10. табели учета рабочего времени.
- 2.6. ЧОУ «Школа Пионер» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.
- 2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

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

- 3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо ЧОУ «Школа Пионер», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.
- 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет инспектор отдела кадров у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, инспектор уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет инспектор отдела кадров 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 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 следующих случаях:
  - 3.7.1. персональные данные общедоступны;
  - 3.7.2. обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
  - 3.7.3. 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, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
  - 3.7.4. 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;
  - 3.7.5. обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.
- 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 «1С: Зарплата и кадры», «1С: Библиотека», «Электронный дневник».
- 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.

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

По требованию работника ЧОУ «Школа Пионер» обязано 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:

- 4.1.1. директор – в полном объеме;
- 4.1.2. главный бухгалтер – в полном объеме;

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- 4.2.1. директор – в полном объеме;
- 4.2.2. главный бухгалтер – в полном объеме;

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- 4.3.1. директор – в полном объеме;
- 4.3.2. главный бухгалтер – в полном объеме;

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора ЧОУ «Школа Пионер».

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники ЧОУ «Школа Пионер», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и 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:

- 5.1.1.1. для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- 5.1.1.2. для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- 5.1.1.3. 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 при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. 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. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости ЧОУ «Школа Пионер» на официальном сайте ЧОУ «Школа Пионер»:

5.1.3.1. Информацию о директоре ЧОУ «Школа Пионер», его заместителях, руководителях филиалов ЧОУ «Школа Пионер», в том числе:

- 5.1.3.1.1. фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 5.1.3.1.2. должность;

- 5.1.3.1.3. контактные телефоны;
- 5.1.3.1.4. адрес электронной почты.
- 5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - 5.1.3.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии);
  - 5.1.3.2.2. занимаемую должность (должности);
  - 5.1.3.2.3. преподаваемые дисциплины;
  - 5.1.3.2.4. ученую степень (при наличии);
  - 5.1.3.2.5. ученое звание (при наличии);
  - 5.1.3.2.6. наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - 5.1.3.2.7. данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - 5.1.3.2.8. общий стаж работы;
  - 5.1.3.2.9. стаж работы по специальности.
- 5.1.4. 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.
- 5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом ЧОУ «Школа Пионер».
- 5.3. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор ЧОУ «Школа Пионер» 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 ЧОУ «Школа Пионер» относятся:
  - 6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ЧОУ «Школа Пионер» 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 ЧОУ «Школа Пионер» 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. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за

принимаемыми мерами по обеспечению 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 к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ЧОУ «Школа Пионер».

## **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 ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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 и понесенных субъектом персональных данных убытков.