

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ г. Иркутска гимназии № 2

Д.В. Рублевский

«30» 08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МАОУ ГОРОДА ИРКУТСКА ГИМНАЗИИ № 2**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных работников (далее – работник, субъект персональных данных) МАОУ города Иркутска гимназии № 2 (далее – ГИМНАЗИЯ, работодатель, оператор) и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ГИМНАЗИИ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод работников ГИМНАЗИИ при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иными нормативными актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных и обеспечения безопасности конфиденциальной информации;
- Коллективным договором ГИМНАЗИИ;
- Уставом ГИМНАЗИИ.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

1.4.2. *Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения*, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4.3. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4.4. **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.

1.4.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.4.6. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.4.7. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.4.8. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.4.9. **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.

1.4.10. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.11. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4.12. **Угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

1.4.13. **Уровень защищенности персональных данных** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.5. В состав обрабатываемых оператором персональных данных работников, уволенных работников, родственников работников, соискателей на вакантные должности могут входить:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;

- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- ИНН;
- сведения об образовании;
- сведения о квалификации;
- сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение;
- доходы;
- реквизиты банковской карты;
- номер расчетного счета;
- номер лицевого счета;
- профессия;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета гимназии);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.6. Конкретные перечни обрабатываемых персональных данных определены в зависимости от целей обработки и категории субъектов персональных данных в пункте 2.3. настоящего Положения.

1.7. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- 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 и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при

- 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 членов (участников) общественного объединения или религиозной гимназии осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
 - 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-разыскной 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.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

	расчетного счета гимназии); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию <...>	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет	
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 Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных	

2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; СНИЛС; ИНН; сведения об образовании; сведения о квалификации; сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение; доходы; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности	сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости	данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных

4. Цель обработки: <u>обеспечение пропускного режима на территорию Оператора</u>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность
Категории субъектов	Посетители, Работники, Уволенные работники, Кандидаты на работу (соискатели), Контрагенты, Представители контрагентов, Выгодоприобретатели по договорам
Способы обработки	Неавтоматизированная, внесение персональных данных в журнал учета посетителей
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для ведения журнала учета посетителей
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных
5. Цель обработки: <u>обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ</u>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности; иные персональные данные, предоставляемые родственниками работников в соответствии с требованиями трудового законодательства
Категории субъектов	Родственники работников
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
Сроки обработки	В течение срока трудового договора работника и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон
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 Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.8. Доступ к персональным данным работников имеют:

- руководитель ГИМНАЗИИ;
- заместители руководителя ГИМНАЗИИ;
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений ГИМНАЗИИ;
- секретарь учебной части;
- специалист по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- иные работники, определяемые приказом руководителя ГИМНАЗИИ в пределах своей компетенции.

3.9. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.11. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения руководителя ГИМНАЗИИ или его заместителя.

IV. ПЕРЕДАЧА И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

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

4.1.1. 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.

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

4.1.3. 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ГИМНАЗИИ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те

4.12. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

4.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.14. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 4.13 настоящего Положения.

4.15. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

V. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.3. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

6.4. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

6.5. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

6.6. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

6.7. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

6.7.1. Назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.

6.7.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

6.7.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

6.7.4. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

6.7.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

6.7.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

6.7.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

6.7.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

6.7.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

6.7.10. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.7.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

6.7.12. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

6.7.13. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.

6.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.9. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещается информационная система;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

6.15. При третьем уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 6.10 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности ПД в информационной системе.

6.16. При втором уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 6.10, 6.11 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

6.17. При первом уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 6.10-6.12 настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к ПД в системе;
- создает отдел, ответственный за безопасность ПД в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

6.18. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;
- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе в отделе кадров.

6.19. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров, бухгалтерии, учебной части и службы охраны труда работодателя.

6.20. Работники отдела кадров, бухгалтерии, учебной части и службы охраны труда работодателя, допущенные к ПД работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

6.21. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри ГИМНАЗИИ осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

6.22. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

6.23. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

VII. ПРАВА РАБОТНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.5. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9.7. ОРГАНИЗАЦИЯ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- в случае если Оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель ГИМНАЗИИ и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ГИМНАЗИИ и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ГИМНАЗИИ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о защите персональных данных работников ГИМНАЗИИ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.