

Муниципальное учреждение  
«Отдел образования Урус-Мартановского  
муниципального района Чеченской  
Республики»

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
№3  
с. Алхан-Юрт»

(МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Юрт.»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №3  
с. Алхан-Юрт.»

М.Л.Алавдинова

30.09.2024

(Дата)

## ПОЛОЖЕНИЕ

30.09.2024 № 104

**об обработке персональных данных  
работников МБОУ «СОШ №3 с. Алхан-  
Юрт.»**

Алхан-Юрт

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников МБОУ «СОШ №3 с. Алхан-Юрт.» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных МБОУ «СОШ №3 с. Алхан-Юрт.» (далее – школа).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными в школе соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют школе.
- 1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

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

| 2.1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Категории данных                                                                    | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Специальные данные            |
| Перечень данных                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество;</li> <li>– пол;</li> <li>– гражданство;</li> <li>– дата и место рождения;</li> <li>– изображение (фотография);</li> <li>– паспортные данные;</li> <li>– адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>– адрес фактического проживания;</li> <li>– контактные данные;</li> <li>– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>– сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</li> <li>– семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>– сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>– данные о регистрации брака;</li> <li>– сведения о воинском учете;</li> <li>– сведения об инвалидности;</li> <li>– сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</li> <li>– иные персональные данные,</li> </ul> | Сведения о состоянии здоровья |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                   | предоставляемые соискателями по их желанию                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                  |
| Категории субъектов                                                                                                               | Кандидаты на работу (соискатели)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                                                                  |
| Способы обработки                                                                                                                 | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                  |
| Сроки обработки                                                                                                                   | В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                                  |
| Сроки хранения                                                                                                                    | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней                                                                                                                                                        |                                 |                                                                  |
| Порядок уничтожения                                                                                                               | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных школы в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                  |
| 2.2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                                  |
| Категории данных                                                                                                                  | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Специальные персональные данные | Биометрические персональные данные                               |
| Перечень данных                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>– фамилия, имя, отчество;</li><li>– пол;</li><li>– гражданство;</li><li>– дата и место рождения;</li><li>– изображение (фотография);</li><li>– паспортные данные;</li><li>– адрес регистрации по месту жительства;</li><li>– адрес фактического проживания;</li><li>– контактные данные;</li></ul> | Сведения о состоянии здоровья   | Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>– сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</li> <li>– семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>– сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>– данные о регистрации брака;</li> <li>– сведения о воинском учете;</li> <li>– сведения об инвалидности;</li> <li>– сведения об удержании алиментов;</li> <li>– сведения о доходе с предыдущего места работы;</li> <li>– сведения о судимости, привлечении к</li> </ul> |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                      | уголовной ответственности;<br>– иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства                                                                                                                                          |  |  |
| Категории субъектов                                                                                                                  | Работники, их родственники                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| Способы обработки                                                                                                                    | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:<br>– получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;<br>– внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы школы |  |  |
| Сроки обработки                                                                                                                      | В течение срока действия трудового договора                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| Сроки хранения                                                                                                                       | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет                                                                                                                  |  |  |
| Порядок уничтожения                                                                                                                  | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных школы в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                      |  |  |
| 2.3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является школа |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| Категории данных                                                                                                                     | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| Перечень данных                                                                                                                      | – фамилия, имя, отчество;<br>– паспортные данные;<br>– адрес регистрации и (или) фактического проживания;<br>– контактные данные;                                                                                                                                                       |  |  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>– номер расчетного счета;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров</li> </ul> |
| Категории субъектов | Контрагенты, партнеры, стороны договора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Способы обработки   | <p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>– внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы школы</li> </ul>             |
| Сроки обработки     | В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Сроки хранения      | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные                                                                                                                                                                                                                                     |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных школы в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                              |

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

- 3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо школы, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.
- 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, школа уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.

- 3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.
- 3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.
- 3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, личной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.
- 3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, личной 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 настоящего Положения, хранятся в бумажном виде в приемной директора и в электронном виде в информационных системах.
- 3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

- 3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.
- 3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.
- 3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 3.16. По требованию работника школа обязана известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. Доступ к персональным данным**

- 4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет директор в полном объеме.
- 4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом директора школы.

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

- 5.1. Работники школы, 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:
- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
  - для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
  - в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
- 5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства,



военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

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

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

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

- 6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в школе 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 школе 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 школы по вопросам обработки персональных данных.
- 6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.
- 6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных

данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

- 6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте школы.
- 6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.
- 6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.
- 7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

**Лист согласования**  
**Положения об обработке персональных данных работников МБОУ «СОШ**  
**№3 с. Алхан-Юрт.»**

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Юрт.»

(протокол от 26.09.2024 №2)