**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор МКОУ "Интернат IV вида"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М.Габибова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

**МКОУ "Интернат IV вида"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом МКОУ "Интернат IV вида", являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников предприятия.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников предприятия;

- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

- установления прав и обязанностей сотрудников МКОУ "Интернат IV вида"в части работы с персональными данными;

- установления механизмов ответственности сотрудников предприятия за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МКОУ "Интернат IV вида" и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами генерального директора предприятия.

1.6. Все сотрудники школы-интерната должны быть ознакомлены с настоящим положением в специальном журнале учета под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства предприятия.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

**2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным**

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников МКОУ "Интернат IV вида" определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;

- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МКОУ "Интернат IV вида" является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);

- свидетельство пенсионного страхования;

- военный билет и иные документы воинского учета;

- диплом об образовании;

- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом генерального директора предприятия могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

**3. Операции с персональными данными**

3.1. Настоящее положение устанавливает, что МКОУ "Интернат IV вида" осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;

- обработка;

- передача;

- блокирование;

- хранение;

- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах.

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом школы-интерната.

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники, либо третьи лица;

- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;

- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах предприятия, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов МКОУ "Интернат IV вида" и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах МКОУ "Интернат IV вида"

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем, а также обеспечению невозможности их восстановления.

**4. Порядок осуществления операций с персональными данными**

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника МКОУ "Интернат IV вида". В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Предприятие не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников предприятия, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК, а также серверов.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

**5. Организация доступа к персональным данным**

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- генеральный директор предприятия, а также сотрудники его секретариата;

- сотрудники отдела кадров предприятия;

- сотрудники бухгалтерии предприятия;

- сотрудники, предоставившие предприятию свои персональные данные;

- руководители отделов экономической безопасности, внутреннего контроля, непосредственные руководители сотрудников, предоставивших предприятию свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников МКОУ "Интернат IV вида" для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

**6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным**

6.1. Сотрудники МКОУ "Интернат IV вида" и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;

- информировать своего непосредственного руководителя и генерального директора предприятия о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

**7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными**

7.1. Работник, передавший предприятию свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

- требовать от предприятия дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

- получать от предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

- получать от МКОУ "Интернат IV вида" информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

7.2. Работники, имеющие доступ к персональным данным сотрудников школы-интерната, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;

- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональными данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

**8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными**

8.1. Сотрудники МКОУ "Интернат IV вида" при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм, а также положений законодательства РФ.