****

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют
 соискатели.

2.3. в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» 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 базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников входят: в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»

* штатное расписание;
* трудовая книжка работника;
* трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
* медицинская книжка;
* личная карточка работника (форма № Т-2);
* приказы по личному составу;
* документы по оплате труда;
* документы об аттестации работников;
* классные журналы, журналы обучения на дому;
* табели учета рабочего времени.

2.6. в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» 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 в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» , 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:

* персональные данные общедоступны;
* обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
* 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;
* 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, 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 кадровв 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 в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» 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:

* директор – в полном объеме;
* начальник отдела кадров – в полном объеме;
* инспектор отдела кадров – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

* директор – в полном объеме;
* начальник отдела кадров – в полном объеме;
* инспектор отдела кадров – в полном объеме;
* бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов,  взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

* директор – в полном объеме;
* начальник отдела кадров – в полном объеме;
* инспектор отдела кадров – в полном объеме;
* бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников,утверждается приказом директора в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»

**5. Передача персональных данных**

5.1. Работники в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп», 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, 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
в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» на официальном сайте в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»

5.1.3.1. Информацию о директоре в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп», его заместителях, руководителях филиалов в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп», 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 уровня образования, 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 (при наличии);
* 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 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 в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» 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 в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»
 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 ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» 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 в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп» 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 в ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»

**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.