

Утверждаю

Директор ГБОУ «Школа-интернат №4 Малгобекского района»
_____ Укуров Р.Б.

Положение о защите персональных данных работников ГБОУ «Школа-интернат №4 Малгобекского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников ГБОУ «Школа-интернат №4 Малгобекского района»

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников».

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. К персональным данным работника относятся: - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его. - Служебные, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.2. Документами, содержащими персональные данные являются: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоению ИНН; - документы воинского учёта; - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки; - медицинское заключение о состоянии здоровья; - документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках; - приказы о приеме на работу, об увольнении, о переводе на другую должность;

3. Обработка и хранение персональных данных работника

- 3.1. При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.
- 3.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.
- 3.3. Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия. При этом в уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация: - о целях получения персональных данных; - о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных; - о характере подлежащих получению персональных данных; - о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 3.4. Запрещается хранить и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных убеждениях, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3.5. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, допускается получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 3.6. Сведения, содержащие персональные данные работника, могут включаться в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержаться на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень таких лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.
- 3.7. Хранение персональных данных. - персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте Картовой А.М. - персональные данные, содержащиеся в электронном виде хранятся на носителях информации, ответственность за сохранность которых возложена на Картову А.М.
- 3.8. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте (по кадрам).
- 3.9. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запёртом металлическом сейфе.

4. Доступ к персональным данным работника

4.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях: - (директор) - заместитель руководителя; - (руководитель структурного подразделения) - главный бухгалтер; - (сотрудник по кадрам)',

4.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

4.3. Получение сведений о персональных данных работников третьим лицом разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.4. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом, в частности: - в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника; - при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»; - при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.5. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

5. Защита персональных данных работника

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц-получателей об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право: а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных; б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника; в) требовать исключения или исправления не верных или не полных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона; г) требовать от работодателя

едомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них; д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- д) увольнение.