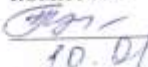


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
 Н.Ю. Подтуркина
10.01. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ п.
Листвянский»
 Я.В. Баля
10.01. 2018г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и защите персональных данных
работников, обучающихся, их законных представителей
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Листвянский» Искитимского
района Новосибирской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Положение регулирует отношения связанные с обработкой, использованием, хранением и передачей персональных данных работников организаций.

2. Требования при обработке персональных данных и гарантии их защиты.

2.1. Под персональным учётом (обработкой персональных данных работника) понимается порядок получения, хранения, комбинирование, или любое другое использование персональных данных работника, а также их гарантии и защита.

2.2. Персональные данные работника - это информация, необходимая предприятию в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.4. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

66

2.6. Все персональные данные следует получать у него самого. Если персональные данные работника можно получать только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено

письменное разрешение. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.8. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.9. При принятии решений работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, или электронного получения.

2.10. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.11. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях этой области.

2.12. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.13. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работника

3.1. Персональные данные работника вместе с необходимыми документами, согласно трудовому законодательству передаются на хранение специалисту по кадрам учреждения. Порядок хранения и использования устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

3.2. Передача персональных данных работника в организации осуществляется при соблюдении следующих требований:

- выдача работником письменного согласия на передачу персональных данных третьей стороне;
- передача персональных данных работника в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью самого работника;
- случаи, установленные федеральным законом.

3.3. Организация не имеет права:

- 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 случаях установленных федеральным законом,
- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- запрашивать, информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

3.4. Организация обязана 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 тайными работников в порядке, установленном федеральным законом.

3.5. Организация осуществляет передачу персональных данных работника в пределах своей организации в соответствии с локальными нормативными актами организации, с которыми работник должен быть ознакомлен под расписку.

3.6. Организация разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.7. Организация может передать персональные данные работника представителям работников в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту функцию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4. Гарантии работников и защита персональных данных, хранящихся в организации

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных; доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или не полных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе работник имеет право заявить письменной форме отделу персонала предприятия о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные

оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении организациям всех лиц, которым ранее были сообщены не верные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия предприятия при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственные за получение, обработку и хранение персональных данных работника

Ведущий специалист-бухгалтер – обработка данных

Специалист по кадрам, делопроизводитель – хранение данных

6. Ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, утрату документов, содержащих такую информацию, и нарушение порядка работы с ней

6.1. Разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрата носителей таких сведений влечет за собой последствия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрату носителей таких сведений несут персонально должностные лица, имеющие доступ к этой информации и допустивший ее разглашение или утрату.

6.3. О фактах утраты должностным лицом носителей сведений, содержащих персональные данные, подлежащих защите, либо разглашения этих сведений ставится в известность его непосредственный руководитель, директором школы назначается комиссия для проведения служебной проверки обстоятельств утраты или разглашения. По результатам служебной проверки составляется акт.

6.4. По решению комиссии к виновным должностным лицам могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. При обнаружении в действиях лица, разгласившего сведения или утратившего носители информации, содержащей персональные данные, признаков административного правонарушения в адрес правоохранительных органов могут быть направлены материалы по результатам расследования комиссии для установления признаков административного правонарушения и привлечения виновного лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ОУ порядку. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет директор и заместители директора.

