

ПРИКАЗ

17.04.2019

№ 219

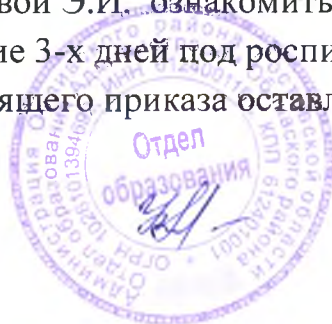
Об утверждении Положения
о работе с персональными данными работника
в Отделе образования Администрации
Обливского района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями от 08.06.2020) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями от 24.04.2020г.), Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указа Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" (с изменениями и дополнениями), и в целях упорядочения особенностей хранения, защиты и обработки персональных данных работников Отдела образования

ПРИКАЗЫВАЮ:




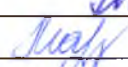
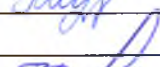


1. Утвердить Положение о работе с персональными данными работника (Приложение № 1).
2. Разъяснить ответственность лицам, уполномоченным взаимодействовать с персональными данными работников Отдела образования:
 - в части кадровой работы инспектора по кадрам Поповой Э.И.;
 - в части использования персональных данных для финансовых взаимодействий: главного бухгалтера – Лаптевой Л.А., зам.главного бухгалтера – Колесниковой., бухгалтеров Маряниной Е.Ю. и Севастьяновой М.Г., экономиста – Некипилой Е.В.
3. Инспектору по кадрам Поповой Э.И. ознакомить вышеуказанных работников с данным приказом в течение 3-х дней под роспись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Отделом образования
Администрации Обливского района

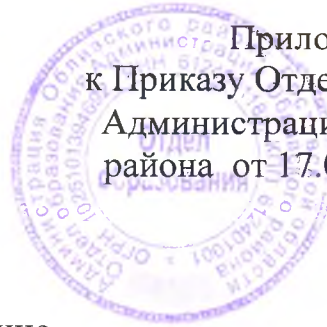


Н.А. Малахова

С приказом ознакомлены (н):

	Колесникова Е.А.
	Попова Э.И.
	Лаптева Л.А.
	Марянина Е.Ю.
	Севастьянова М.Г.
	Литовченко А.Н.
	Некипилая Е.В.

Эльвира Ивановна Попова
8 863 96 21 8 38



Положение
о работе с персональными данными работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые Работодателем действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных Работника или иному их использованию, с целью защиты персональных данных Работника от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника - любая информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника;

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. К персональным данным работника относятся:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность и занимаемая должность;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства, контактный телефон;
- содержание трудового договора;
- приказы по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка.

2.5. Указанные сведения и документы являются конфиденциальными. Работодатель как оператор персональных данных не в праве распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Допустимо хранить в личном деле работника прочие копии документов личного характера при наличии разрешения от работника о хранении и обработке персональных данных.

3. Обработка персональных данных работника и гарантии их защиты

3.1. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

- 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;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией

Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. 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;

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

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и настоящим Положением.

3.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

3.6. Работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

3.7. Для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о персональных данных, Работодатель назначает ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.8. Работодатель при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.9. Работодатель осуществляет внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике Работодателя в

отношении обработки персональных данных, настоящему Положению.

3.10. Работодатель обязан ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучить указанных работников.

3.11. Работодатель обязан обеспечить безопасность персональных данных следующими способами:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без

его письменного согласия;

- 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);

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать 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;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Работодателем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Работодателем способы обработки персональных данных;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- свободный 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 неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона. При отказе Работодателя

исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

7.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.