

СОГЛАСОВАНО
Председатель местного
Комитета профсоюза
Е. Н. Плис
«13» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО ДМШ г. Ельни
Е.М. Ворфоломеева
Приказ № 43-ОД
от «13» июня 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» N 1119 от 17.11.2012 г., распространяется на работников МБУ ДО ДМШ г. Ельни (законных представителей), являясь локальным нормативным актом. Настоящее Положение регламентирует порядок обработки персональных данных работников, порядок передачи персональных данных работников в пределах МБУ ДО ДМШ г. Ельни, а также права и обязанности работника и работодателя в этой области.

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

- *персональные данные работника* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- *обработка персональных данных сотрудника* - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных сотрудника.

- *Работодатель - оператор*, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

- *документы, содержащие персональные сведения сотрудника* - копии личных документов (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении, и т.п.), автобиография, заявления, Трудовая книжка, заполненная форма Т-2, экземпляр трудового договора (экз. работодателя), должностная инструкция, приказ о приеме на работу и т.д.);

- *распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к

персональным данным каким-либо иным способом;

- *использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- *блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- *уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- *информационная система персональных данных* - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- *конфиденциальность персональных данных* - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- *трансграничная передача персональных данных* - передача персональных данных оператором через государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

- *общедоступные персональные данные* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные работника - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация об образовании, квалификации;
- информация медицинского характера;
- документы воинского учета;
- другие документы, содержащие информацию, необходимую работодателю в связи с трудовыми отношениями.

К документам, содержащим персональные данные (личные документы работника) в школе относятся: трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство о присвоении ИНН, диплом (аттестат) об образовании, документы воинского учета, медицинское заключение (личная медицинская

книжка) о состоянии здоровья, паспорт гражданина РФ, заграничный паспорт, автобиография и т.д.

Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого.

1.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее, чем за 5 дней и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители, при обработке персональных данных работника и определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.

1.4. 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 ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

1.5. 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 РФ, Федеральным законом.

1.6. 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.

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

1.8. Работодатели, работники и их представители совместно вырабатывают меры защиты персональных данных работника.

2. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работника

2.1. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами передаются на хранение директору учреждения, где формируются личные дела. Персональные данные не должны храниться дольше, чем это необходимо для решения задач, для которых они собирались.

2.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников:

- директор;
- главный бухгалтер;
- зам. директора по АХР
- зам. директора по УВР

2.3. 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 случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Получить персональные данные работников на основании законов могут:

- налоговые органы;
- пенсионный Фонд РФ,
- фонд социального страхования РФ;
- федеральная инспекция труда,
- органы МВД России или прокуратуры;

- прочие органы в оговоренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.

3. Права сотрудников-субъектов персональных данных

3.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

3.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме сотрудника или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов сотрудника.

3.3. Работодатель обязан разъяснить сотруднику принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты сотрудником своих прав и законных интересов.

3.4. Работодатель обязан рассмотреть возражение, указанное в части 3 настоящей статьи, в течение семи рабочих дней со дня его получения и письменно уведомить сотрудника о результатах рассмотрения такого возражения.

4. Общедоступные источники персональных данных

4.1. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия сотрудника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные сотрудником.

4.2. Обязанность представить доказательство получения согласия сотрудника на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на работодателя.

4.3. В случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» N 1119 от 17.11.2012 г., обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме сотрудника. Письменное согласие сотрудника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес сотрудника-субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора (работодателя), получающего согласие сотрудника-субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором (работодателем) способов обработки персональных данных;

б) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.4. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме сотрудника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

5. Права сотрудников в целях обеспечения защиты персональных данных

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

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, 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 настоящего Кодекса.

5.2. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.