

МУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

« 31 » декабря 2015 г.

№ 163

г. Грозный

Об утверждении Положения
о защите, хранении, обработке и
передаче персональных данных
работников Управления
образования

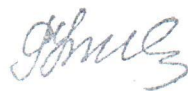
Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Управления образования Грозненского муниципального района (Приложение №1).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования
Грозненского муниципального района



Р.Ж.Кадимагомаева



Председатель профсоюзного комитета

Я.А. Ханизова

2015 г.

Начальник МУ «Управление образования
Грозненского муниципального района
Чеченской Республики»
И.А. Крайнов



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Управления образования Грозненского муниципального района

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее - Положение) разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.1. Персональные данные работника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями с Работником и касающиеся работника.

1.2 К персональным данным относятся:

- анкетные и биографические данные;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином удостоверении личности;
- сведения о составе семьи;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация, содержащаяся в свидетельстве о наличии ИНН;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья работника;
- наличие судимостей;
- иные сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

1.3 Все персональные сведения о работнике Работодатель может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе (Приложение 1). В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, он должен уведомить об этом работника заранее и получить от него письменное

согласие.

1.4 Работодатель обязан сообщить работнику сведения о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.5 Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.6 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.7 Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом начальника Управления образования и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.8 Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами начальника Управления образования.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1 Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2.2 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.

2.3 Доступ к персональным данным работников не требующий подтверждения и не подлежащий к ограничению, имеют:

2.3.1. Начальник Управления образования;

2.3.2. сотрудники бухгалтерии;

2.3.3. работник ответственный за кадровое делопроизводство;

Доступ к персональным данным работников для иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом начальника Управления образования.

2.4 Ответственный работник по кадровому делопроизводству:

- оформляет прием на работу работников;

- заполняет трудовые договоры;

- вносит записи в трудовую книжку;

2.4.1. Сотрудники бухгалтерии Управления образования имеют право доступа

к персональным данным работника в случае, когда исполнение ими своих трудовых обязанностей (начисление заработной платы, предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных работника.

2.5 Ответственный за кадровое делопроизводство и сотрудники бухгалтерии обязаны предоставлять персональную информацию в соответствующее территориальное управление Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальный орган службы занятости, правоохранительные органы, налоговую инспекцию, военкомат, территориальный орган статистического управления по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.7 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

2.8 В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

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

2.10 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

2.11 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

2.12 Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.13 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

2.13.1. 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 федеральным законом;

2.13.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

2.13.3. 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 данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.13.4. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

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

2.14 При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

2.15 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.16 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.17 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным Работника, по их хранению и защите

3.1 Работники, имеющие доступ к персональным данным работника, обязаны:

3.1.1 не сообщать персональные данные работника третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2 использовать персональные данные работника, полученные только от него лично или с его письменного согласия;

3.1.3 обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4 ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под

роспись;

3.1.5 соблюдать требование конфиденциальности персональных данных Работника;

3.1.6 исключать или исправлять по письменному требованию работника недостоверные или неполные персональные данные работника, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7 ограничивать персональные данные работника при передаче представителям работников только той информацией, которая необходима для выполнения указанными представителями их функций;

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

3.1.9 обеспечить работнику свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

3.1.10 предоставить по требованию работника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным работника, не вправе:

3.2.1 получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;

3.2.2 предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия работника.

3.3 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодателю запрещается основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности работника

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право на:

4.1.1 определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.1.2 требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника последний 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;

4.1.3 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;

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

4.1.5 возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2 Работник обязан сообщать Работодателю сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него Работодателем решения, касающиеся его трудовой деятельности.

5. Хранение персональных данных работника

5.1 Документы, поступившие от работника, сведения о работнике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия работника, иная информация, которая касается трудовой деятельности работника, хранятся в сейфе или в специализированном металлическом шкафу на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личные дела) и на электронных носителях с ограниченным доступом пользования, все папки, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем.

6. Ответственность работодателя и его сотрудников

6.1 Защита прав работника, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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