

СОГЛАСОВАНО

на педсовете  
протокол № 3  
от 10.11.11 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 25  
хутора Первая Синюха  
Лабинского района  
\_\_\_\_ Е.Н. Тарасенко  
Приказ № 212 от 11.11.11

## **Положение о персональных данных работников МОБУ СОШ № 25 хутора Первая Синюха**

### **Общие положения**

Общие положения базируются на соответствующих нормах Конституции РФ (Российской Федерации), а также общепризнанных принципах и нормах международного права и международных договорах РФ, которые в соответствии с ч. 4 ст. 15 Конституции РФ являются составной частью российской правовой системы. Так, в соответствии с частью первой ст. 23 Конституции РФ каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

#### **1.1. Цель разработки**

Целью является защита персональных данных от несанкционированного доступа.

#### **1.2. Основания для разработки:**

##### **1.2.1. Конституция РФ ст. 24.**

В ст. 24 Конституции РФ закреплено, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются (ч. 1), а органы государственной власти и местного самоуправления, их должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом (ч. 2)

##### **1.2.2. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТК РФ):**

статья 85. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника.

статья 86. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

статья 87. Хранения и использование персональных данных работников.

статья 88. Передача персональных данных работника.

статья 89. права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, ранимых у работодателя.

статья 90. ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

1.2.3. Федеральный закон от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (СЗ РФ, 1995, № 8, ст. 609) в качестве одной из целей защиты информации закрепил защиту конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах (ст. 20).

1.2.4. Закон об электронной цифровой подписи (10.01.2002 г. № 1 – ФЗ)

1.2.5. Подзаконный акт – постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну.

1.3. Порядок утверждения, ввода в действие и внесения изменений:

1.3.1. Утверждается работодателем,

1.3.2. Изменения вносятся приказом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Понятие персональных данных

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.(Статья 85 ТК РФ.)

Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2.2. Состав персональных данных

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. Трудовую книжку;

2.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.2.4. Документы воинского учета;

2.2.5. Документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.6. Дополнительные документы (справка о доходах с предыдущего места работы, справка из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении, медицинское заключение о состоянии здоровья и др.)

2.2.7. Автобиографические данные:

2.2.8. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющих идентифицировать его личность. ( ст.2, № 24 ФЗ от 20.02.95.).

2.2.9. Сведения о заработной плате.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3. 1. Порядок получения персональных данных

3.1.1. Все персональные данные работника следует получить 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. (Ст. 86 ТК РФ п. 3.)

3.1.2. 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. (Ст. 86 ТК РФ п. 4.)

3.1.3. Работодатель не имеет права получить и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. (Ст. 86 ТК РФ п. 5.)

### 3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональной информации

3.2.1. В соответствии со ст.86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

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

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

д 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;

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

- 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 в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работника.

3.2.2. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования (статья 88 ТК РФ):

- не сообщать 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;

- 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 правильно 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;

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

- 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 ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.2.3. Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливается работодателем с соблюдением Трудового кодекса.

При этом в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники 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 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. 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 исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса. 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.

### 3. 3. Ответственность за разглашение

3.3.1. Все лица, непосредственно имеющие отношение к персональной базе данных, должны подписывать обязательство о неразглашении (смотри приложение).

3.3.2. Статья 90 ТК РФ устанавливает ответственность лиц, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, которые должны нести дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3.3. Статья 5. 27 кодекса РФ «Об административных правонарушениях» от 30. 12. 2001 № 195 – ФЗ устанавливает ответственность должностных лиц:

- за нарушение законодательства о труде и об охране труда – наложение административного штрафа в размере от 5 до 50 минимальных размеров оплаты труда;
- за нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение- дисквалификация на срок от одного года до трех лет.

3.3.4. Статья 5. 39 Кодекса устанавливает ответственность должностных лиц:

- за неправомерный отказ в предоставлении гражданину собранных в установленном порядке документов, материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо несвоевременное представление таких документов и материалов,

непредставление иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление гражданину неполной или заведомо недостоверной информации – наложение административного штрафа в размере от 5 до 10 минимальных размеров оплаты труда.

#### 4. Доступ

##### 4. 1. Внутренний доступ.

###### 4.1.1. Работодатель.

###### 4.1.2. Заместители по направлениям деятельности.

4.1.3. Руководители структурных подразделений имеют доступ к данным своих сотрудников. При переводах - начальники отделов могут посмотреть личное дело переводимого сотрудника.

###### 4.1.4. Сотрудник организации – носитель этих данных (ст. 62 ТК РФ).

Выдача трудовой книжки и копий документов, связанных с работой (Статья 62.)

- По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказ об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и представляться работнику безвозмездно.

- При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

- В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

###### 4.1.5. Другие сотрудники организации

Не имеют доступа к персональным данным сотрудников организации, только с письменного согласия

#### 4. 2. Внешний доступ

##### 4.2.1. Надзорноконтрольные органы.

##### 4.2.2. - Страховые компании;

- Кредитные организации (банки) – с согласия сотрудника;

- Негосударственные пенсионные фонды;

- Благотворительные фонды (только с письменного заявления).

##### 4.2.3. Вышестоящие организации, акционеры.

- Учредители

- Главный бухгалтер вышестоящей организации своего структурного подразделения;

#### 4.2.4. Другие организации и предприятия.

С письменного разрешения сотрудника, нотариально заверенного, или привезенного собственноручно.( гл. 14 ТК РФ).

#### 4.2.5. Родственники, члены семьи.

С письменного разрешения сотрудника, нотариально заверенного, или привезенного собственноручно.( гл. 14 ТК РФ).

### 5. Защита персональных данных

#### 5. 1. Внутренняя защита

5. 1. 1. Защита данных на бумажных носителях (несгораемые сейфы).

5. 1. 2. Защита информации на электронных носителях

-Коды;

- Пароли;

- Доступы.

#### 5. 2. Внешняя защита

- Дневная охрана;
- Ночная охрана;
- Сигнализация;
- кнопка тревожной сигнализации,
- Пожарная сигнализация;