

СОГЛАСОВАНО на заседании профсоюзного комитета протокол №1 от 31.08.2023 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом по МАОУ «Лицей № 68» № 605 от 27.09.2023
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 68»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников (далее Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 68» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее МАОУ «Лицей № 68») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ - Глава 14 «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 19.12.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников, и все работники должны быть ознакомлены с этим Положением под роспись.

1.3. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с установлением трудовых отношений и касающаяся конкретного работника. Они включают в себя: персональные данные (ФИО, дата и место рождения, трудовая биография работника, факты биографии); личные характеристики работника (гражданство, наличие научных трудов, изобретений и т.д.); сведения о семейном положении; составе семьи; социальном положении; служебном положении; навыках; о финансовом положении. К предоставляемым персональным данным работника относится информация, содержащаяся в трудовой книжке, в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; информация об образовании, квалификации; информация медицинского характера; информация в документах воинского учета и в других документах, которые содержат данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и других нормативно-правовых актов.

1.5. Директор МАОУ «Лицей № 68» вправе проверять персональные данные работников с целью формирования кадрового резерва.

1.6. При приеме на работу, заключении трудового договора, заполнении анкетных данных директор МАОУ «Лицей № 68» не имеет право получать и обобщать информацию о религиозных, политических и других убеждениях работника.

1.7. Все персональные данные работника директор МАОУ «Лицей № 68» получает только от него самого.

1.8. Директор МАОУ «Лицей № 68» получает и обрабатывает данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

1.9. Директор МАОУ «Лицей № 68» сообщает работнику цели, предположительные источники, способы получения персональных данных, характер персональных данных и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.10. Получать персональные данные работников на основании Федерального закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» могут: налоговые органы, Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральная инспекция труда. Использование

персональных данных работника допустимо только в соответствии с целями, определившими их получение. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника, если иное не предусмотрено законодательством.

1.11. Директор МАОУ «Лицей № 68» имеет право собирать персональную информацию, содержащуюся в документах, предоставленных работником при приеме на работу (приложение №1).

1.12. Директор МАОУ «Лицей № 68» производит расчет и выплату налогов за работника путем удержания их из заработной платы, работодатель имеет право собирать предусмотренные Налоговым Кодексом РФ сведения о налогоплательщике.

1.13. Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, использование преднамеренного распространения недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

Основные условия проведения обработки персональных данных.

1.14. Обработка персональных данных осуществляется:

после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Башкортостан, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

1.15. В МАОУ «Лицей № 68» приказом директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

1.16. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

1.17. Запрещается:

обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке; осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работника

2.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или их неправильное использование.

2.2. Хранение, выдача трудовых книжек (дубликаты трудовых книжек); хранение личных дел работников и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на директора, делопроизводителя МАОУ «Лицей № 68». Порядок хранения трудовых книжек установлен Инструкцией по заполнению трудовых книжек

2.3. Директор МАОУ «Лицей № 68» обеспечивает хранение первичных документов, связанных с обработкой документации по учету труда, кадров и оплаты труда в МАОУ «Лицей № 68». В бухгалтерии хранятся документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

2.4. При передаче персональных данных работника директор МАОУ «Лицей № 68» должен соблюдать следующие требования:

2.4.1. 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;

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

2.4.3. 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;

2.4.4. 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;

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

2.5. Передача персональных данных работника в пределах МАОУ «Лицей № 68»:

2.5.1. директор МАОУ «Лицей № 68» предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности; сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, о наличии свободных рабочих мест; документы об оплате налогов по требованию органов власти управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право;

2.5.2. предоставляемая информация может быть устной или письменной, во втором случае – заверена печатью и подписями определенных лиц.

3. Обязанности директора МАОУ «Лицей № 68» по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Директор МАОУ «Лицей № 68» обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.2. Директор МАОУ «Лицей № 68» знакомит работника со всеми внутренними документами, касающимися порядка обработки, передачи персональных данных работников, о правах и обязанностях в этой области.

3.3. Директор МАОУ «Лицей № 68» обеспечивает доступ к персональным данным работника только уполномоченным лицам.

3.5. Директор МАОУ «Лицей № 68» закрепляет в приказе по МАОУ «Лицей № 68» распределение обязанностей по обработке персональных данных.

3.6. Директор МАОУ «Лицей № 68» хранит документы (трудовые книжки в сейфе); рекомендуется при обработке данных с помощью компьютера закрывать паролем файлы, имеющие персональные данные. Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме имеющих право доступа к персональным данным работника.

4. Права работников на защиту персональных данных

4.1. Согласно ст.89 ТК РФ работники имеют право на:

4.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

4.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

4.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. 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;

4.1.6. 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;

4.1.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение №3). В случае отзыва субъектом персональных данных

согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона ФЗ-152 “О персональных данных”.

4.1.8. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность директора МАОУ «Лицей № 68» и лиц, осуществляющих работу с персональными данными

5.1. Работник обязан:

знать Перечень сведений конфиденциального характера в МАОУ «Лицей № 68».

хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения, информировать директора МАОУ «Лицей № 68» о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации;

соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации

знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

5.3. К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации работников, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор, увольнение. К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

5.4. Директор МАОУ «Лицей № 68» вправе расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.5. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

фамилия, имя, отчество

место жительства (полный адрес с почтовым индексом)

серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

кем и когда выдан паспорт

даю образовательному учреждению МАОУ «Лицей № 68»:

450043, г. Уфа, бульвар Тухвата Янаби 49/4

наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных

на период работы в МАОУ «Лицей № 68»

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом

свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные обучающегося/воспитанника:

- Фамилия Имя Отчество;
- Возраст и пол;
- Место жительства;
- Номер, серия и дата выдачи паспорта;
- Гражданство;
- Национальность;
- Номер, серия и дата выдачи ОМС, ИНН, СНИЛС;
- данные документа воинского учета;
- Сведения о состоянии здоровья, необходимые для реализации учебного процесса;
- Информация для связи (контактные данные);

Сведения о семье:

- Состав семьи;

Данные об образовании:

- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле;
- Фотография.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- Сбор персональных данных;
- Запись персональных данных;
- Систематизацию персональных данных;
- Накопление персональных данных;
- Хранение персональных данных;
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- Использование персональных данных;
- Передачу персональных данных;
- Обезличивание персональных данных;
- Блокирование персональных данных;
- Уничтожение персональных данных.

Выражаю свое согласие с тем, что:

- Образовательное учреждение МАОУ «Лицей № 68» поручает обработку персональных данных в электронном виде АО «Башкирский регистр социальных карт»;
- Указанные персональные данные могут быть переданы следующим третьим лицам:
Министерству образования и науки Российской Федерации;
Министерству образования Республики Башкортостан;
Министерство труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан;
Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
Администрации Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных бюджетных учреждений образования Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;
в учреждения здравоохранения при проведении прививок и прохождения медицинских осмотров;
МБОУ ДО «Научно-информационно-методический центр» городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
Региональный центр обработки информации;
Федеральный центр тестирования.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении указанных персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

Данное согласие действует на период работы в МБОУ Лицей №68 и и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись субъекта персональных данных

дата

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

_____,
(должность)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его

личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку _____*персональных
данных в связи с _____

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

*- указать обработка чьих персональных данных должна быть прекращена