

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора
МБОУ Иловлинская СОШ № 2
Иловлинского муниципального
района от 24.09.2019 г. № 311

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников
МБОУ Иловлинская СОШ № 2
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Уставом МБОУ Иловлинская СОШ № 2 Иловлинского муниципального района Волгоградской области, и определяет порядок обработки персональных данных работников МБОУ Иловлинская СОШ № 2 Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – Школа).

1.2. Персональные данные работников Школы обрабатываются в целях ведения кадровой работы.

2. Состав персональных данных работников Школы

2.1. К персональным данным работника Школы: анкетные и биографические данные; паспортные данные; сведения об образовании, профессии, специальности; сведения о трудовом стаже; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о воинском учете; сведения о занимаемой должности, заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; сведения о наличии судимостей; адрес места жительства; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; содержание трудового договора; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; содержание сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в Школу; сведения о состоянии здоровья и другие данные, относящиеся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Обработка и передача персональных данных работников Школы

3.1. Школа осуществляет обработку персональных данных работников с соблюдением требований, установленных Трудовым Кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О

персональных данных» и иными нормативными правовыми актами к обработке персональных данных работника.

3.2. Все персональные данные работника Школы представляются им лично.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется Школой только с письменного согласия работника Школы (субъекта персональных данных).

3.4. Персональные данные работников Школы в бумажном виде хранятся у уполномоченного специалиста Школы. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в бумажном виде и находятся в месте, недоступном для посторонних лиц.

3.5. Школа применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в электронных базах данных.

3.6. Уполномоченный специалист Школы обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.

3.7. При уходе в отпуск, а также в иных случаях длительного отсутствия уполномоченного специалиста Школы на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, лицу, на которое приказом директора Школы будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

3.8. При увольнении уполномоченного специалиста Школы, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются лицу, на которое приказом директора Школы будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

3.9. Доступ к персональным данным работников Школы имеют:

-директор Школы;

-сотрудник Школы по кадровым вопросам (методист).

Доступ иных сотрудников Школы к персональным данным работников, необходимые им для выполнения конкретных служебных функций, осуществляется на основании письменного разрешения директора Школы.

3.10. Работники в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Школе, в соответствии со статьей 89 Трудового кодекса РФ имеет 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;

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 Школы 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;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.11. Передача персональных данных работника осуществляется Работодателем в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе с требованиями, предусмотренными статьей 88 Трудового кодекса РФ.

Работодатель не вправе 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 РФ или иными федеральными законами.

Письменное согласие работника на передачу своих персональных данных третьей стороне оформляется по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему Положению.

3.12. Представителям работников персональные данные последних передаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Школой обеспечивается защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты.

4.2. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников Школы осуществляет директор Школы, а также сотрудник Школы по кадровым вопросам (методист).

Настоящее положение рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива «24» 09 _____ 2019 года.

Приложение № 1
к Положению
о работе с персональными
данными работников МБОУ
Иловлинская СОШ № 2
Иловлинского муниципального
района Волгоградской области

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку
персональных данных)
проживающ _____ по адресу: _____

_____ (наименование, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие МБОУ Иловлинская СОШ № 2 Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - оператор), расположенной по адресу: _____, на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; данные о семейном, социальном и имущественном положении; данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовки; данные о профессии, специальности, квалификации; сведения о доходах; об имуществе, обязательствах и имущественного характера; данные о составе семьи; данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон; данные, содержащиеся в трудовой книжке и личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет; данные, содержащиеся в документах воинского учета (ненужное зачеркнуть).

Обработка моих персональных данных оператором осуществляется в целях ведения кадровой работы.

Я предоставляю право осуществлять следующие действия с моими персональными данными:

_____ (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокировка).

Оператор вправе осуществлять обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие прекращает свое действие в случае ликвидации либо реорганизации МБОУ Иловлинская СОШ № 2 Иловлинского муниципального района Волгоградской области, а также моего увольнения с должности муниципальной службы оператора.

Я уведомлен(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" _____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению
о работе с персональными
данными работников МБОУ
Иловлинская СОШ № 2
Иловлинского муниципального
района Волгоградской области

**Согласие работника на передачу его персональных данных
третьей стороне**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку
персональных данных)

проживаю по адресу: _____

_____ (наименование, номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со ст. 86 ТК РФ на передачу моих персональных данных:

_____ (указать категорию персональных данных)

_____ для обработки в целях:

_____ следующим лицам:

_____ (указываются Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым
сообщаются данные)

согласен.

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно
до достижения цели передачи персональных данных.

Подтверждаю, что отмена согласия производится в письменном виде в
соответствии с действующим законодательством. Все ответственность за
неблагоприятные последствия отмены согласия беру на себя.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника)