

ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
школы
Протокол № 2 от 28.02.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
ШИИ «Вдохновение»

Пасько А.В.
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Дубны Московской области
«Детская школа искусств «Вдохновение»

1. Общие положения

Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона "Об информации, информатизации и защите информации" и устанавливает гарантии и механизм защиты интересов работодателя и работника в сфере персональных данных (информации о работнике).

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.

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. Понятие и состав персональных данных

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Персональные данные обрабатываются в строгом соответствии с требованиями законов и настоящим положением.

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

Представляемая работником информация должна иметь форму документа.

Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их работником, так и путем получения их из иных источников в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Использование персональных данных работника допустимо только в соответствии с целями, определившими их получение.

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

Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с настоящим

положением.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях предусмотренных законодательством может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

3. Порядок обработки персональных данных

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

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) 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) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться требованиями законодательства;

3) все персональные данные работника следует получать 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;

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 работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

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 федеральным законом;

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, Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) в целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работника не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия,

поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

4. Хранение и использование персональных данных работников

Доступ к персональным данным работников в организации имеют: руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений в пределах сведений необходимых для осуществления оперативного управления, иные специалисты которым персональные данные требуются для выполнения служебных обязанностей или в связи со служебной необходимостью, уполномоченные лица и представители работников.

Органы и организации правомочные получать сведения о персональных данных работников организации определяются в соответствии с законодательством.

Копирование и распространение персональных данных осуществляется в соответствии с настоящим положением.

Порядок хранения трудовых книжек устанавливается действующим

законодательством и осуществляется в строгом соответствии с указанными нормами.

Работодатель обеспечивает хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты в организации. Хранения определенной информации о работниках на компьютерах, к которым имеется свободный доступ недопустим.

Сроки хранения персональных данных должны соответствовать целям их получения и использования и устанавливаться в зависимости от того, как долго информация, содержащаяся в персональных данных, может являться необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями с данным работником.

5. Передача персональных данных работника

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 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 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;

осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим положением, 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 положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными

представителями их функций.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

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 законодательства. 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.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации

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

