
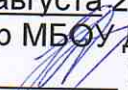


54

УТВЕРЖДЕНО
с учетом мнения
Проф. комитета ДЮЦ
протокол № 4 от "30" 08 2012г.
Председатель проф. комитета
МБОУ ДОД ДЮЦ

Г.Н. Вынгилева



УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от 31 августа 2012г № 137-од
Директор МБОУ ДОД ДЮЦ

Н.М. Дубинина
"31" августа 2012г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
коллектива
МБОУ ДОД ДЮЦ
Протокол № 1
от "30" августа 2012г

Положение
о защите персональных данных
работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Детско-юношеский центр»

п.Игрим

2012 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮОЦ

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детско-юношеский центр";

персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

2.1. Понятие персональных данных работников

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. Персональные данные работника составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.3. Документами, содержащими персональные данные являются:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- д) документы воинского учёта;
- е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- ж) карточка Т-2;
- з) автобиография;
- и) личный листок по учёту кадров;
- к) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- л) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- м) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- н) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

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

3.2.1. При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия работникам в трудоустройстве;
- в) обеспечения личной безопасности работников;
- г) контроля количества и качества выполняемой работы;
- д) обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

3.2.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны. Работник самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.4. Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия .

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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.

3.2.6. 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.

3.2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте главного бухгалтера.

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК главного бухгалтера.

3.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте специалиста по кадрам. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК специалиста по кадрам.

3.4.2. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запортом металлическом сейфе.

3.4.3. Доступ к персональным данным строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

4.1. Внутренний доступ (работники юридического лица).

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) директор ДЮЦ;
- б) заместители директора;
- в) главный бухгалтер;
- г) специалист по кадрам;
- д) бухгалтер;
- е) документовед

ж) педагоги дополнительного образования (доступ только к персональным данным обучающихся своего объединения).

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы (приложение №2).

4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления, подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ

С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

6.1. Разглашение персональных данных работника, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами ДЮЦ, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, - влекут наложение на него дисциплинарного взыскания (выговора, увольнения по пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

6.2. Работник, имеющий доступ к персональным данным и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудника из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший сотруднику вред, несет административную или уголовную ответственность согласно действующему законодательству.

6.3. Директор ДЮЦ за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Директору МБОУ ДОД ДЮЦ

Заявление-согласие работника на обработку его персональных данных.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ ДОД ДЮЦ, расположенному по адресу ул. Строителей, 1, пос. Игрим Березовского района Тюменской области, на обработку моих персональных данных, содержащихся в:

паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

трудовой книжке;

страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

свидетельстве о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

документах воинского учёта;

документах об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

карточке Т-2;

автобиографии;

личном листке по учёту кадров;

медицинском заключении о состоянии здоровья;

документах, содержащих сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

приказах о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе на другую должность;

других документах, содержащих сведения, предназначенные для использования в служебных целях,

для обработки в целях обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим

законодательством; формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования и др.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами МБОУ ДОД ДЮОЦ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 2 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Директору
МБОУ ДОД ДЮОЦ

от _____,
зарегистрированного по адресу

паспорт _____

Согласие

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____ в
соответствии с абз.1 ч. 1 ст. 88 ТК РФ даю согласие МБОУ ДОД ДЮОЦ,
расположенному по адресу ул.Строителей,1, пос. Игрим Березовского района Тюменской
области, на предоставление в ПФР следующих моих персональных данных:

- Ф.И.О., дата рождения;
- номер свидетельства государственного пенсионного страхования;
- размер заработной платы;
- размер начисленных и уплаченных страховых взносов.

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его получения.

подпись

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, _____ с
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

_____ " " _____ г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Бутыко Светлана Александровна с
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

Бутыко "31" августа 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Кобтун Валерия Викторовна с
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

В.Кобтун "31" августа 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Ларина Валентина Дмитриевна
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

Второй "31" августа 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Александр Свешлаша Кортева с

Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

Ал "31" 08 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ


Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Дубинина Надежда Михайловна^с

Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

 "31" августа 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Будкина Вера Петровна с
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

Будк "09" ноября 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Бареев Василий Иванович с
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).


ср.ф. "31" августа 2012 г.

Приложение N 1 к Положению
о защите персональных данных
работников МБОУ ДОД ДЮЦ

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
МБОУ ДОД "Детско-юношеский центр"

Я, Роксанамировна Наталья Александровна с
Положением о защите персональных данных работников МБОУ ДОД ДЮЦ
ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

 "31" августа 2012