

Администрация Добринского муниципального района Пермского края
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ
г. Добринка

16.05.2013

№ СЗГ-01-06-161

Об утверждении
Положения о защите
персональных данных
работников

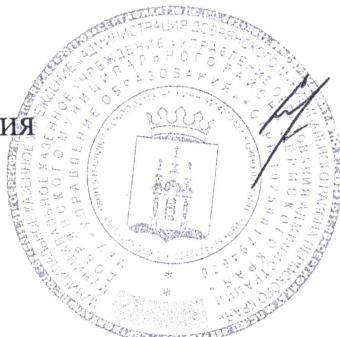
В целях обеспечения защиты персональных данных работников организации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и иными федеральными законами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников МКУ «Управления образования»;
2. Чудиновой Л. Г. консультанту управления образования ознакомить под расписью всех работников управления образования с текстом данного документа.

Начальник управления образования

Н. М. Семерикова



Положение об обработке персональных данных работников МКУ «Управление образования»

1. Основные понятия.

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом "О персональных данных", Федеральным законом "Об образовании", Положением об управлении образования, Правилами внутреннего распорядка и определяет принципы и порядок работы с информацией, содержащей персональные данные, с использованием информационных систем персональных данных МКУ «Управления образования» (далее - Управления).

1.2. Понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся работником Управления, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному

образовании". Обработка персональных данных работников управления образования осуществляется для решения следующих задач:

- учета информации о работающем составе и о движении работающих;
- формирования отчетов по Управлению;
- назначения и начисление заработной платы и иных выплат;
- обработки личных дел работников;
- комплексного мониторинга деятельности Управления;
- бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности Управления и исполнения финансовых обязательств по заключенным договорам;
- иных задач, необходимых для повышения качества и эффективности деятельности Управления.

4. Состав персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Управлении.

4.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в Управлении, определяется настоящим Положением, а также "Перечнем персональных данных" и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении является приложением № 1 к настоящему приказу.

При добавлении новых информационных полей, содержащих персональные данные, в базы данных ИСПДн Управления проводится дополнительное анкетирование субъектов персональных данных. Если субъект ранее дал согласие на обработку своих персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы, то, заполняя дополнительную анкету, он дает согласие на обработку дополнительной информации персонального характера, перечень которой указан в анкете. Форма дополнительной анкеты разрабатывается отдельно и утверждается начальником Управления.

5. Права субъектов персональных данных.

5.1. Субъект персональных данных своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку .

5.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному заявлению на имя начальника Управления с указанием причин отзыва. При подаче заявления необходимо предъявить основной документ удостоверяющий личность. После отзыва согласия все персональные данные, содержащиеся в ИСПДн с использованием средств автоматизации в течение трех дней уничтожаются без возможности восстановления, о чем субъект персональных данных уведомляется в письменной форме. Данные находящиеся на бумажных носителях передаются в архив и хранятся в течение сроков, установленных законодательством.

5.3. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными.

5.4. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными,

субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника или наличия иного законного основания;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- работники учреждения - лица, имеющие трудовые отношения с Управлением, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Управлением в отношения по поводу приема на работу.

- оператор – юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

2. Общие положения.

2.1. В настоящем Положении под субъектами персональных данных, данные которых предполагается обрабатывать в информационной системе персональных данных (ИСПДн) Управления, понимаются работники Управления (далее - субъекты персональных данных).

2.2. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

2.2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Управления и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.2.2. Все изменения в Положение вносятся приказом начальника Управления.

2.2.3. Контроль соблюдения требований настоящего Положения и контроль организационных мероприятий осуществляет консультант Управления Л. Г. Чудинова, связанных с исполнением норм Федерального закона "О персональных данных" и настоящего Положения, осуществляет начальник управления образования.

2.2.4. Все субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2.2.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении сроков их обработки, или продлевается на основании приказа начальника Управления, если иное не определено законом.

3. Цели и задачи обработки персональных данных в Управлении.

3.1. Управление, являясь оператором персональных данных, определяет цели и содержание обработки персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения Управлением обязательств и компетенций в соответствии с Федеральными законами "Об

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.5. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.6. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя начальника Управления, содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. При подаче заявления субъект персональных данных должен предъявить основной документ удостоверяющий личность для проверки сведений указанных в заявлении.

5.7. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ "О персональных данных" или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.8. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных.

6.1. Сбор персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и приказами Управления.

6.2. Информация персонального характера может быть получена непосредственно от субъекта персональных данных и только с его письменного согласия.

6.3. При необходимости сбора персональных данных законных представителей обучающихся, выпускников законные представители должныдать письменное согласие на обработку их персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

6.4. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни без его письменного согласия.

6.5. Согласие субъекта персональных данных не требуется получать в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи.

6.6. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в ИСПДн Управления должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

6.7. Анкеты, содержащие информацию персонального характера, а также согласие на обработку персональных данных с использованием ИСПДн Управления должны храниться в личном деле.

6.8. Ввод персональных данных в автоматизированные ИСПДн Управления осуществляется сотрудником в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку с информацией о должности, фамилии, имени, отчестве лица, осуществившего ввод данных, а также дату ввода информации.

6.9. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированных ИСПДн Управления, несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.

6.10. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и(или) должностным лицам, определенным настоящим Положением, а также "Перечнем сотрудников, допущенных к обработке персональных данных", распорядительными документами или письменными указаниями ректора.

6.11. Хранение и обработка персональных данных в автоматизированных ИСПДн Управления осуществляется на рабочих местах работников Управления с использованием специализированного программного обеспечения.

6.12. В случае если для исследований или для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться преимущественно в обезличенной форме в виде анонимных сведений.

6.13. На сайте Управления могут быть размещены общедоступные персональные данные, перечень которых определяется согласием субъекта персональных данных на обработку.

7. Предоставление доступа сотрудников к персональным данным и передача персональных данных третьим лицам.

7.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных

имеют работники Управления образования, перечисленные в отдельном приказе управления образования «Перечень работников управления образования, имеющих право доступа к работе с персональными данными».

7.2. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов персональных данных Управления должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

7.3. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые Управлением, внутри Управления определяется должностными обязанностями сотрудников или приказами по Управлению.

7.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные, обрабатываемые Управлением, могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании федерального законодательства, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта персональных данных.

7.5. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые Управлением, третьим лицам, принимается начальником Управления на основании их письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или федеральным законодательством.

7.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований настоящего положения.

8.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1 к приказу управления
образования № СЭД-01-06-161 от 16.05.2013г.

Перечень персональных данных работников, обрабатываемых в Управлении:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение и состав семьи;
- данные о членах семьи (степень родства, ФИО, год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания и место регистрации;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- состояние здоровья;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, доходы, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т.п.).

Приложение № 2 к приказу управления
образования № СЭД-01-06-161 от 16.05.2013г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.)

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность и
наименование органа, выдавшего документ и дата выдачи)

даю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение и состав семьи;
- данные о членах семьи (степень родства, ФИО, год рождения, паспортные
данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания и место регистрации;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- состояние здоровья;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой
деятельности, кадровые перемещения, доходы, оклады и их изменения, сведения о
поощрениях, данные о повышении квалификации и т.п.).

для _____ .

(указать цель обработки персональных данных)

Я предоставляю Оператору - МКУ «Управление образования администрации
Добрянского муниципального района Пермского края» право осуществлять все
действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,
обезличивание, блокирование, уничтожение.

В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее
согласие может быть в любое время отозвано мной.

Данное соглашение действует с "___" ____ 20__ г. по
день расторжения трудового договора (или договора ГПХ).

Дата _____
Подпись _____