

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Татнефть-школа»

О.А. Калягина



Введено в действие

Приказ от 09.09 2017г № 14

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа» (далее - Положение) имеет своей целью обеспечение защиты прав человека и гражданина на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны.

1.2. Настоящее Положение разработано в развитие Политики обработки и защиты персональных данных и определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа» (далее - ЧОУ «Татнефть-школа») в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

В рамках настоящего Положения оператором персональных данных является ЧОУ «Татнефть-школа».

2.2. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором

3. Перечень персональных данных работника

3.1. К персональным данным работника относятся:

- 3.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 3.1.2. Пол;
- 3.1.3. Дата и место рождения;
- 3.1.4. Адрес места жительства по регистрации и адрес места жительства фактический для информирования;
- 3.1.5. Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника;
- 3.1.6. Сведения и информация, содержащиеся в анкете, автобиографии, которые заполняет работник при приеме на работу;
- 3.1.7. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- 3.1.8. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- 3.1.9. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 3.1.10. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 3.1.11. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- 3.1.12. Сведения о семейном положении работника;
- 3.1.13. Сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности и т.п.);
- 3.1.14. Сведения из иных документов, которые с учетом специфики работы в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения предварительного и периодических медицинских осмотров);
- 3.1.15. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении несовершеннолетних детей;
- 3.1.16. Сведения о состоянии здоровья детей (справки об инвалидности и наличии);
- 3.1.17. Сведения о заработной плате;
- 3.1.18. Налоговые вычеты (стандартные, имущественные), доходы на предыдущих местах работы;
- 3.1.19. Лицевые счета;
- 3.1.20. Контактные телефоны;
- 3.1.21. Сведения об отсутствии судимостей;
- 3.1.22. Содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- 3.1.23. Сведения о служебных или дисциплинарных расследованиях, проводимых в отношении работника;
- 3.1.24. Сведения о повышении квалификации и переподготовке работника, его аттестации;
- 3.1.25. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан, Почетной грамотой Президента Республики Татарстан;

Татарстан, об объявлении благодарности Президента Республики Татарстан, присвоении почетных и специальных званий;

3.1.26. Иные документы, содержащие сведения о работнике, необходимые для документального оформления трудовых отношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.2. Персональные данные работника содержатся в его личном деле в виде копий документов, в картотеках и базах информационных систем.

3.3. В состав документов, содержащих персональные данные работника, входит следующая документация, оформляемая в процессе трудовой деятельности работника:

- Трудовая книжка работника;
- Трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- Медицинская книжка;
- Личная карточка работника (форма Т-2);
- Подлинники и копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрении и взысканиях;
- Основания к приказам по личному составу, в т.ч. заявления, служебные и объяснительные записки и т.д.;
- Документы по оплате труда;
- Классные журналы;
- Табели учета рабочего времени.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, предоставления работникам дополнительных социальных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ «Татнефть-школа».

4.2. ЧОУ «Татнефть-школа» определяет объем и содержание персональных данных работников, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работников, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.4. ЧОУ «Татнефть-школа» обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты за счет своих средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.5. Работники ознакамливаются под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, их права и обязанности в этой области.

4.6. Отказ работников от своих прав на сохранение и защиту тайны не допускается.

4.7. *Сбор персональных данных.*

4.7.1. Работник самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором (форма согласия в Приложении №1 к настоящему Положению).

4.7.2. Сбор персональных данных работников, касающихся налоговых вычетов, доходов на предыдущих местах работы, лицевых счетов осуществляется главным бухгалтером.

4.7.3. Сбор персональных данных работников, кроме указанных в п.4.7.2., осуществляется специалистом по кадровому делопроизводству.

4.7.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником (форма отзыва согласия на обработку персональных данных в Приложении №2 к настоящему Положению).

4.7.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные работника только у третьей стороны, работник уведомляется об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (форма согласия на получение персональных данных от третьей стороны в Приложении №3 к настоящему Положению). Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется работнику, второй хранится у оператора.

4.7.6. Получение и обработка специальных категорий персональных данных работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни в ЧОУ «Татнефть-школа» не осуществляется.

4.7.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.7.8. Оператор не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.8. *Хранение персональных данных работников.*

4.8.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.8.2. Личные дела, личные карточки формы Т-2, трудовые книжки работников хранятся в бумажном виде в запирающемся сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Хранение личных карточек, личных дел и трудовых книжек работников осуществляется специалистом по кадровому делопроизводству.

4.8.3. Медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в медицинском кабинете в специальной закрывающейся секции шкафа. Хранение медицинских книжек осуществляется старшей медицинской сестрой.

4.8.4. Документы по оплате труда, в т.ч. расчетные листки работников, справки о доходах с предыдущих мест работы, лицевые счета, таблицы учета рабочего

времени и пр. хранятся в бумажном виде в закрывающейся секции шкафа в бухгалтерии. Хранение указанных документов осуществляется главным бухгалтером.

4.8.5. В электронном виде документы, содержащие персонифицированную информацию о работниках, хранятся в информационных системах «1С:Зарплата и управление персоналом», «1С:Дошкольное питание», «1С:Бухгалтерский учет предприятия», «Электронное образование в Республике Татарстан».

4.8.6. Работники ЧОУ «Татнефть-школа», хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.8.7. Документы, содержащие персональные данные работников, в том числе бывших, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4.9. Передача персональных данных работника

4.9.1. При передаче персональных данных работника оператор обязан 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, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (форма согласия работника на передачу его персональных данных третьей стороне - в Приложении №4 к настоящему Положению)
- 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);
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.9.2. В целях обеспечения информационной открытости ЧОУ «Татнефть-школа» без согласия работника размещается на официальном сайте в сети Интернет:

4.9.2.1. информация о директоре, заместителе директора по учебно-воспитательной работе, в т.ч:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

4.9.2.2. информация о персональном составе педагогических работников указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность;
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж педагогической работы.

4.9.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников в ЧОУ «Татнефть-школа» имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист по кадровому делопроизводству - в полном объеме;
- главный бухгалтер, бухгалтер - в объеме данных, которые необходимы для начисления заработной платы, уплаты налогов, взносов, представления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в объеме данных, которые необходимы для предоставления установленной отчетности федеральные, республиканские и муниципальные органы управления образованием;
- старшая медицинская сестра - в объеме данных, содержащихся в личных медицинских книжках работников;
- специалист по охране труда – в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по формированию установленной отчетности по охране труда, организации и оформлению специальной оценки условий труда и т.п.

5.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют обязательство о неразглашении персональных данных (форма обязательства о неразглашении персональных данных в Приложении №5 к настоящему Положению).

5.3. Работники ЧОУ «Татнефть-школа», имеющие доступ к персональным данным, не вправе передавать и распространять персональные данные (письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо: - для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, если получить так согласие невозможно;

- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами;

5.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне ЧОУ «Татнефть-школа» относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.5. Организации, в которые работник может осуществлять перечисление денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

5.6. Все сведения о передаче персональных данных работника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнал фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также указывается, какая именно информация была передана (форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №6 к настоящему Положению).

6. Права и обязанности работников.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ЧОУ «Татнефть-школа», работники имеют право на:

6.1.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

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

6.1.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своей несогласии, представив соответствующее обоснование. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.5. требование от оператора извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

6.1.6. обжалование в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных работника.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.2.1. При приеме на работу в ЧОУ «Татнефть-школа» представлять уполномоченному работнику ЧОУ «Татнефть-школа» достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

6.2.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его трудовой функции) и других, сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты изменений.

6.3. При обращении работников либо при получении запроса работников или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, ЧОУ «Татнефть-школа» предоставляет необходимую информацию в соответствии с действующим законодательством (форма журнала учета обращений (запросов) работников или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в Приложении №7 к настоящему Положению).

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

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

7.2. Лица, допустившие разглашение персональных данных работника, могут быть уволены по инициативе работодателя по пп. "в" ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Специалист по кадровому делопроизводству

Н.М.Дудина

На фирменном бланке ЧОУ «Татнефть-школа»

Входящий № _____
от _____
(фамилия, инициалы работника)
Принял _____
(фамилия, инициалы ответственного)

**Согласие
на обработку персональных данных работника**

Я, _____,
нижеподписавшийся _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес прописки)
проживающий по адресу _____,
(адрес проживания)
Документ, удостоверяющий личность _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
серия _____ номер _____, выдан _____,
(дата выдачи и наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст.ст.23,24 Конституции РФ, ст.9 Федерального Закона от 27.07.06г. "О персональных данных" № 152-ФЗ, на основании ст. 86-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях оформления трудовых отношений, подтверждаю свое согласие на обработку ЧОУ «Татнефть-школа» (далее Организация-оператор), расположенного по адресу: 423462, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул.Р. Фахретдина, здание 9 «А» моих персональных данных, включающих в себя следующие сведения:

_____ (указать состав персональных данных: ФИО, пол, дата рождения и т.п)

Для оформления и дальнейшего использования моих персональных данных, в целях исполнения трудовых отношений с Организацией-оператором, я предоставляю право ЧОУ «Татнефть-школа» осуществлять следующий перечень действий с моими персональными данными, в отношении которых дано согласие на:

_____ (указать перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов по кадровому учету и составляет семьдесят пять лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Организацией-оператором моего письменного уведомления об отзыве настоящего Согласия, ликвидация Организации-оператора или прекращение его деятельности.

Данное мною согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно.

Подпись субъекта персональных данных

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ЧОУ «Татнефть-школа»,
423462, РТ, г.Альметьевск, ул. Р.Фахретдина, здание 9 «А»

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

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ЧОУ «Татнефть-п
Калягино

**Согласие
работника на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____
(Ф.И.О. работника)
паспорт серия _____, номер _____, выданный _____
(кем, когда)

в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____
(согласен/не согласен)

на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

у следующих лиц (организаций) _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых могут быть получены
персональные данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего от
дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 200_ г.

(подпись)

Директору ЧОУ «Татнефть-школа»
Калягиной О.А.

Согласие работника на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____
(ФИО работника)
паспорт серия _____, номер _____, выданный _____
(кем, когда)

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____
(согласен/не согласен)

на передачу моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам (организациям) _____

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

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа
дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 200_ г.

(подпись)

Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, _____, паспорт серия _____, номер _____,
(ФИО работника)
_____, выданный _____
« ____ » _____ года, работающий в ЧОУ «Татнефть-школа» в должности _____
(наименование должности)

понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией получаю доступ к персональным данным работников Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа», а именно:

(состав персональных данных, к которым работник получает доступ)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься обработкой персональных данных работников, включая сбор, запись, систематизацию, хранение и т.п.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать директора ЧОУ «Татнефть-школа» о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета, хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, обеспечивать защиту документов от несанкционированного доступа, знакомить только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих должностных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и косвенный ущерб работникам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все требования, предусмотренные Положением об обработке персональных данных работников, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативными актами.

Я предупреждена о том, что в случае разглашения мной персональных данных работников или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Подпись / _____
Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Журнал учета передачи персональных данных

[illegible]

Журнал регистрации и учета обращений (запросов) работников или их представителей.

[illegible]