

Утверждено
в соответствии со ст. 87 ТК РФ,
Законом от 27.07.2006 «О персональных
данных» № 152-ФЗ

Приказом № 79 от 25.08.2018 г.
МБОУ «Пижмаринская ООШ»

Директор МБОУ «Пижмаринская ООШ»
Ахатов Р.Р.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о хранении и использовании персональных данных работников, МБОУ
«Пижмаринская ООШ» Балтасинского муниципального района РТ**

с.Пижмар, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом в МБОУ «Пижмаринская ООШ»

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников организации.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников организации;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей работников МБОУ «Пижмаринская ООШ» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников организации за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МБОУ «Пижмаринская ООШ» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора организации.

1.6. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается в МБОУ «Пижмаринская ООШ» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства предприятия.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом в МБОУ «Пижмаринская ООШ» для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников, руководителей общеобразовательных учреждений в МБОУ «Пижмаринская ООШ» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МБОУ «Пижмаринская ООШ» является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утраченной трудовая книжка);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;

- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Ответственный по кадрам МБОУ «Пижмаринская ООШ» обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что МБОУ «Пижмаринская ООШ» осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах МБОУ «Пижмаринская ООШ».

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом МБОУ «Пижмаринская ООШ»

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники в МБОУ «Пижмаринская ООШ» либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах предприятия, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов в МБОУ «Пижмаринская ООШ» и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах в МБОУ «Пижмаринская ООШ».

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МБОУ «Пижмаринская ООШ», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника МБОУ «Пижмаринская ООШ». В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников предприятия, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК ответственным по кадрам МБОУ «Пижмаринская ООШ». 4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников и руководителей МБОУ «Пижмаринская ООШ», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор, а также сотрудники его секретариата;
- сотрудники отдела кадров организации;
- сотрудники бухгалтерии организации;
- сотрудники, предоставившие организации свои персональные данные;

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников МБОУ «Пижмаринская ООШ» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Сотрудники МБОУ «Пижмаринская ООШ» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и генерального директора организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник МБОУ «Пижмаринская ООШ», передавший организации свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от организации дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от организации информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от МБОУ «Пижмаринская ООШ» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе организации.

7.2. Работники МБОУ «Пижмаринская ООШ» имеющие доступ к персональным данным сотрудников организации, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональными данные организации, связанных с необходимостью предоставления




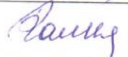
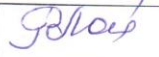



















дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Сотрудники МБОУ «Пижмаринская ООШ» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МБОУ «Пижмаринская ООШ», а также положений законодательства РФ.

**Ознакомительный лист
с положением о персональных данных работников
МБОУ «Пижмаринская ООШ»**

№	Фамилия Имя Отчество сотрудника	Подпись	Дата
1.	Ахатов Раниф Рифатович		24.08.2022
2.	Бариева Миляуша Илсуровна		24.08.2022
3.	Закиева Лейсан Инзилевна		24.08.2022
4.	Галимуллина Ильгамия Рашитовна		24.08.2022
5.	Латипова Рамзия Габдулловна		24.08.2022
6.	Закиева Альфия Нурзадовна		24.08.2022
7.	Судейманова Разиля Габдельхановна		24.08.2022
8.	Шигапова Гульсинур Масхутовна		24.08.2022
9.	Гайфутдинова Радиша Мансуровна		24.08.2022
10.	Андреева Алевтина Юрьевна		24.08.2022
11.	Каримова Разиля Агалямзяновна		24.08.2022
12.	Хусаинова Миляуша Саматовна		01.09.2022
13.	Ахметханова Нурзалия Васильевна		24.08.2022
14.	Давлетшина Рауза Камилевна		24.08.2022
15.	Шигапова Рафиля Васильевна		24.08.2022
16.	Аскарлова Люзия Фаритовна		01.09.2022
17.	Фазылова Гульнара Талгатовна		24.08.2022
18.	Фазылов Насих Харисович		24.08.2022
19.	Низамутдинов Хаммат Низамутдинович		24.08.2022
20.	Файзрахманов Радик Фердинандович		01.09.2022
21.	Ахметханов Билсур Илсурович		01.09.2022
22.	Гамбарова Ильгиза Насирзяновна		01.09.2022
23.	Гарипова Гульнара Кашифовна		01.09.2022
24.	Губайдуллин Дамир Даутович		01.09.2022

Проверено.
пробрано
закреплено печатью
6 *шесте*
лист
Директор ш.
Ошкитав