

Положение
о защите персональных данных работников и учащихся
ГБОУ «Лицей-интернат № 61»,
обрабатываемых без использования средств автоматизации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и учащихся лицея в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.5. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

1.6. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

- в личных делах работников (анкетные данные, паспортные данные);
- в личных карточках работников № Т-2;
- в документах по воинскому учету работников;

в документах, связанных с аттестацией работников;
в сведениях о доходах, о расходах,;
в приказах и материалах о применении к работникам лица дисциплинарных взысканий.

1.7. К персональным данным учащихся, получаемым и подлежащим хранению у администрации лица в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, а также:

в личных делах учащихся (анкетные данные, паспортные данные);
в документах по медицинскому учету учащихся;
в документах, связанных с успеваемостью учащихся;
в приказах и материалах о применении к учащимся лица дисциплинарных взысканий.

II. Основные условия проведения обработки Персональных данных работников и учащихся лица без использования средств автоматизации

2.1. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников и учащихся лица осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и учащимся в обучении, а также обеспечения личной безопасности работников и учащихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обучения.

2.3. Все персональные данные предоставляются работником и законными представителями учащихся. Если персональные данные работника и учащегося возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

III. Хранение и использование персональных данных работников лица без использования средств автоматизации

3.1. Персональные данные работников лица хранятся на бумажных носителях в приемной лица.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников, указанных в п. 3.1, должны обеспечиваться:

- требования нормативных правовых документов лица, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников лица хранящимся и обрабатываемым без использования средств автоматизации, имеют:

- директор лица;
- заместитель директора по СОРБу, отвечающего за кадровое обеспечение деятельности лица;
- руководитель структурного подразделения;
- ответственный специалист за организацию и обработки персональных данных работников лица.

Иные работники могут получать доступ к персональным данным работников лица, хранящимся и обрабатываемым без использования средств автоматизации, только по письменному распоряжению заместителя директора по СОРБу, отвечающего за кадровое обеспечение деятельности лица, либо с письменного согласия работника, чьи сведения запрашивает компетентное должностное лицо лица в рамках исполнения своей трудовой функции.

3.4. Ответственным за организацию, контроль, осуществление хранения, обработку и передачу персональных данных является заместитель директора по СОРБу, отвечающий за кадровое обеспечение деятельности лица.

IV. Передача персональных данных работников лица хранящихся без использования автоматизированных средств

4.1. При передаче персональных данных работников, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, другим юридическим и физическим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работников лица, 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 конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, имеют право:

5.1.1. Получения полной информации о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника.

5.1.3. Доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.

5.1.4. Определения своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.5. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заместителя директора по СОРБу, отвечающего за кадровое обеспечение деятельности лица. При отказе исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник

имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

VI. Обязанности работника лица в целях обеспечения достоверности его персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в структурные подразделения лица в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников, сообщать достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) сообщать об этом в отдел кадровой и организационной работы в течение 3 рабочих дней с даты их изменений.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.