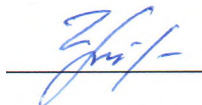


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета коллектива

 Т.Н. Гриненкова

Протокол № 3 от 20.05.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Лицей № 7

 Д.А. Даньшин

Приказ № 131 от 30 мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных и биометрических данных работников

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

1. Общие положения

1.1. Персональные и биометрические данные Работника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Работодателю в связи с трудовыми отношениями с Работником.

1.2. К персональным данным Работника относятся:

- все биографические сведения;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья Работника;
- ИНН;
- информация, содержащаяся в справке о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о семейном положении (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака);
- сведения о доходе с предыдущего места работы (справка);
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи; документы о состоянии здоровья детей; документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождения в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.); документы о беременности Работницы; документы о возрасте малолетних детей).

1.3. В состав биометрических данных работника входят все фото и видеоматериалы, касающиеся непосредственно каждого работника и имеющие место быть в Лицее. Обработка биометрических данных работника может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с осуществлением правосудия, а также в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством РФ, законодательством РФ о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию

1.4. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

1.5. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе - пол, дату рождения, семейное положение, отношение к воинской обязанности, место жительства и домашний телефон, образование, специальность, предыдущее место работы, заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций, иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя. В анкету вклеивается фотография работника.

1.6. Все персональные и биометрические сведения о Работнике, Работодатель может получить только от него самого. В случаях когда Работодатель может получить необходимые персональные и биометрические данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

1.6. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных и биометрических данных, а также о характере подлежащих получению персональных и биометрических данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. Персональные и биометрические данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем, или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных и биометрических данных Работника, Работодатель руководствуется настоящим Положением, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Конституцией РФ.

1.9. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных и биометрических данных Работника.

1.10. При изменении персональных и биометрических данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2. Доступ, хранение, обработка и передача персональных и биометрических данных Работника

2.1. Право доступа к персональным и биометрическим данным Работника имеют:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;

а также бухгалтерия в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.2. Доступ специалистов других отделов к персональным и биометрическим данным осуществляется на основании письменного разрешения Работодателя. Копировать и делать выписки персональных и биометрических данных Работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Работодателя.

2.3. Персональные и биометрические данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе:

- на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка
- на электронных носителях: с ограниченным доступом.

2.4. Обработка персональных и биометрических данных Работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Работодателя.

2.5. Информация, относящаяся к персональным и биометрическим данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

2.6. Работодатель может передавать персональные и биометрические данные Работника третьим лицам только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом

на получение персональных и биометрических данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных и биометрических сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных и биометрических данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных и биометрических данных.

2.8. При передаче персональных и биометрических данных Работника, специалист по кадрам и директор предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

2.9. Все сведения о передаче персональных и биометрических данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.10. Специалист по кадрам обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством РФ.

3. Обязанности Работодателя по хранению и защите персональных и биометрических данных Работника

3.1. Информация, относящаяся к персональным и биометрическим данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

3.2. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных и биометрических данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных и биометрических данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель вправе обрабатывать персональные и биометрические данные работников только с их письменного согласия.

3.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных и биометрических данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных и биометрических данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.7. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных и биометрических данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных и биометрических данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

- 2) обработка персональных и биометрических данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

- 3) обработка персональных и биометрических данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных и биометрических данных;

- 4) обработка персональных и биометрических данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.8. Работодатель обязан предоставлять персональные и биометрические данные Работника только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.9. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные и биометрические данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.10. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные и биометрические данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

3.11. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные и биометрические данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.12. Работодатель не вправе предоставлять персональные и биометрические данные Работника в коммерческих целях, без письменного согласия Работника.

3.13. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным и биометрическим данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные и биометрические данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.14. Работодатель обязан, по требованию Работника, предоставить ему полную информацию о его персональных и биометрических данных и обработке этих данных.

3.15. Работодатель обязан знакомить Работника под роспись с изменениями записей в личной карточке формы Т-2.

4. Права Работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных и биометрических данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

– получать полную информацию о своих персональных и биометрических данных, их обработке, хранении и передаче;

– определять своих представителей для защиты своих персональных и биометрических данных;

– на доступ относящимся к нему медицинских данных с помощью медицинского специалиста по их выбору;

– требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных и биометрических данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

– при отказе Работодателя исключить или исправить персональные и биометрические данные Работника, Работник вправе заявить Работодателю, в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

– требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные и биометрические данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5. Ответственность Работодателя и его сотрудников

5.1. Защита прав Работника, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных и биометрических данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

5.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных Работника Работодателем и иными лицами, они несут ответственность на основании статьи 90 Трудового Кодекса РФ.

Приложение № 1

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных и биометрических данных

Директору МБОУ Лицей № 7
Даньшину Д.А.

от _____
(должность работника)

(Ф.И.О. работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обработку персональных и биометрических данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие _____
(наименование организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

1. Ф.И.О.
2. Дата рождения (число, месяц, год).
3. Документ, удостоверяющий личность (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан).
4. Адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес).
5. Адрес фактического проживания (почтовый адрес фактического проживания контактный телефон).
6. ИНН
7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования
8. Фото и видеоматериалы, связанные с профессиональной деятельностью.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

(Фамилия И.О. работника)

(подпись)

(дата)