

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области».

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, защиты и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» (далее - Учреждение). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся в действие приказом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному физическому лицу.

2.2. Состав персональных данных работника Учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) семейное положение;

- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) сведения об образовании, повышении квалификации;
- 5) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность, сведения о военной службе);
- 6) наличие классного чина, воинского, специального звания;
- 7) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 8) номера домашнего и мобильного телефонов;
- 9) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 12) наличие (отсутствие) судимости;
- 13) сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- 14) информация о заработной плате (по форме) с предыдущего места работы;
- 15) информация о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления заработной платы;
- 16) дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- 17) фотографическое изображение;
- 18) рекомендации, характеристики, анкеты.

Из указанного перечня используются только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется на основе обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

3.2. Информация, представляющая собой персональные данные, является конфиденциальной и охраняется Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Учреждение применяет необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры, направленные на защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных работников Учреждения. Права и обязанности руководителя и работников Учреждения

4.1. Обработка персональных данных работника Учреждения включает в себя действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника.

4.2. Документами, содержащими персональные данные работников Учреждения, являются:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирурующие органы.

4.3. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется с их письменного согласия согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, которое действует со дня заключения трудового договора.

4.4. Работник обязан:

- передавать лицу, ответственному за обработку персональных данных достоверные документированные данные, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать об изменении своих персональных данных.

4.5. Работники вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных;
- безвозмездно получать копии любой записи, содержащей сведения о своих персональных данных и об обработке этих данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжаловать действия (бездействия) лиц, ответственных за обработку и защиту персональных данных работников Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- определять своих представителей для защиты своих данных.

4.6. Руководитель Учреждения и лица, назначенные руководителем Учреждения ответственными за обработку и защиту персональных данных работников Учреждения обязаны:

- обеспечивать соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обработки и защиты персональных данных;
- обеспечивать защиту персональных данных работников Учреждения от неправомерного их использования или утраты;
- не допускать обработку персональных данных, не соответствующим целям сбора персональных данных;
- не запрашивать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, в том числе информацию о частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, допускается с письменного согласия запрашивать информацию о частной жизни;
- не запрашивать информацию у работника о членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, руководитель Учреждения не имеет право основываться на персональных данных, полученных в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- обеспечивать ознакомление работников Учреждения под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных.

4.7. Права руководителя Учреждения и лиц, назначенных руководителем Учреждения ответственными за обработку и защиту персональных данных работников Учреждения, регламентированы законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных работников Учреждения без использования средств автоматизации ответственным лицом за обработку и защиту персональных данных осуществляется на материальных (бумажных) носителях персональных данных для целей настоящего Положения с использованием типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных. Типовые формы документов должны предусматривать поля, предназначенные для внесения персональных данных.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.9. Обработка персональных данных работников Учреждения, осуществляемая с использованием средств автоматизации, предполагает определение места хранения персональных данных работников Учреждения в информационных системах (электронных носителях) с соблюдением условия, обеспечивающего сохранность персональных данных и исключения несанкционированного доступа к ним.

Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем принятия

необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечения их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Ответственным лицом за защиту персональных данных работников Учреждения в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах ответственным лицом за защиту персональных данных работников Учреждения принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.10. Документы, содержащие персональные данные работников Учреждения, подлежат хранению в специально отведенных для этих целей шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5. Защита персональных данных работников Учреждения

5.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения все операции по сбору, формированию, ведению и хранению должны выполняться только назначенными руководителем Учреждения ответственными лицами за обработку и защиту персональных данных работников Учреждения.

5.2. Ответы на письменные запросы сторонних организаций и учреждений в пределах их компетенции полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения в том объеме, который позволяет не разглашать сведения о персональных данных о работниках Учреждения.

5.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Учреждения по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

5.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6. Ответственность за разглашение информации о персональных данных работников Учреждения

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих вопросы обработки и защиты персональных данных работников Учреждения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по
обеспечению деятельности системы образования Рязанской области»

г. Рязань

« » _____ 20 г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку государственным казенным учреждением Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» (далее - Оператор) по адресу: 390023, г. Рязань, ул. Новая, д. 53 Б моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество; место, год и дату рождения; регистрацию по месту жительства; адрес проживания (фактический); телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); информацию о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); информацию о заработной плате (№ заработных карт); данные о служебном контракте (трудовом договоре) (дата начала и дата окончания служебного контракта (трудового договора), вид работы, характер работы, форма оплаты, категория персонала, продолжительность рабочей недели, система оплаты); данные о повышении квалификации; данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; информацию о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней; ИНН; номер страхового пенсионного свидетельства; информацию о семейном положении; информацию об имущественном положении; данные о воинском учёте, необходимые сведения в целях исполнения служебного контракта (трудового договора), заключенного мной с Оператором.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,

обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Даю согласие на передачу моих персональных данных в целях, связанных со служебной деятельностью, в министерство образования Рязанской области.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий государственного казенного учреждения Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области».

Я ознакомлен с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области».

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных государственное казенное учреждение Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей обработки персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать работодателя, в случае изменения моих персональных данных.

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)