

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 16»**  
**Артемовского городского округа**  
**(МБОУ СОШ № 16)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о работе с персональными данными в МБОУ СОШ № 16 (далее – учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

**2. Получение и обработка персональных данных работников**

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При поступлении на работу в учреждение работник представляет документы согласно трудовому кодексу Российской Федерации и дает письменное согласие на обработку его персональных данных (Приложение 1).

2.3. Работник вправе предоставить иные сведения, с которыми он считает нужным ознакомить работодателя.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.5. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.6. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

2.7. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

**3. Хранение персональных данных работников**

3.1. Личные карточки (ф. Т-2) хранятся в бумажном виде в папке, в кабинете секретаря, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные

работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются руководителем организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.3. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеют: директор, его заместители, секретарь, бухгалтер – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ других лиц к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя, его заместителя или главного бухгалтера.

#### **4. Использование персональных данных работников**

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы и др.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае, если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

#### **5. Передача персональных данных работников**

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

5.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение 2) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации.

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем

запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

## **6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

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

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

к Положению о работе с персональными данными работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» Артемовского городского округа (МБОУ СОШ № 16)

Форма

В МБОУ СОШ № 16, зарегистрированное по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 6 ОГРН 1022500529930, ИНН 2502017957

от \_\_\_\_\_

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект персональных данных», представляю муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 16» Артемовского городского округа (МБОУ СОШ № 16) (далее – Работодатель), ОГРН 1022500529204, ИНН 2502018044, зарегистрированному по адресу: Приморский край г. Артем, ул. Фрунзе, д. 6, в лице ответственных лиц, назначенных для работы с персональными данными (далее – Оператор), свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, исполнения трудового договора, ведения финансово-хозяйственной деятельности Работодателя, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, и другая полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения (год, месяц, дата);
- место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании и об уровне владения иностранными языками;
- сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке;
- наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа, год окончания) документа об образовании, квалификации, специальности;
- сведения (дата, период, наименование организации, проводившей обучение) о прохождении обучения (повышении квалификации, переподготовке);
- сведения (наименование и реквизиты выдавшего органа, дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола) о прохождении аттестации;

— наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);

— стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет, педагогический);

— семейное положение, состав семьи (степень родства, их фамилия, имя, отчество, год рождения);

— наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;

— фактический адрес места жительства;

— адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации по месту жительства;

— номер телефона;

— сведения о воинском учете;

— заключение выдавшего органа (наименование, дата выдачи) предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);

— сведения об отсутствии (наличии) судимости;

— идентификационный номер налогоплательщика;

— страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

— наименование и реквизиты организации, которую работник указывает в заявлении для перечисления ему заработной платы, номер расчетного счета;

— наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей;

— сведения о периоде работы в местах предыдущих трудоустройств; сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства;

— сведения о дополнительных компетенциях, знаниях и навыках;

— наименование и адрес текущего места трудоустройства, наименование должности, структурного подразделения;

— реквизиты (сведения о дате, месте и номере заключения) трудового договора;

— дата приема на работу, дата вступления в должность; табельный номер;

— сведения о размере оклада (надбавок); сведения о начисленной и удержанной заработной плате; сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах; сведения о премиях; страховые взносы на ОПС, страховые взносы на ОМС; налоговые вычеты;

— сведения (вид, период работы, количество календарных дней, дата начала и дата окончания) о предоставлении ежегодных и дополнительных отпусков;

— сведения о временной нетрудоспособности;

— социальные льготы (наименование, номер и дата выдачи документа, основание), на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;

— награды, поощрения, почетные звания (наименование награды, наименование, номер и дата документа);

— сведения о факте и дате прекращения трудового договора;

— наименование выдавшего органа и реквизиты (серия, номер, фамилия, имя, отчество (предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись), дата рождения, сведения об образовании, профессии, специальности, дата выдачи, подпись владельца, подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек) трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности работника; наименование профессии (специальности), сведения о месте и периоде работы, а также занимаемой должности; сведения о поощрениях и награждениях.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (Оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с доп. и изм.).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно в течение всего срока работы у Работодателя;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Работодатель вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после моего увольнения персональные данные хранятся у Работодателя в течение срока хранения документов, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Работодателя.

Обязуюсь сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ ) (фамилия, инициалы)

к Положению о работе с персональными данными работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» Артемовского городского округа (МБОУ СОШ № 16)

Форма

В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» Артемовского городского округа (МБОУ СОШ № 16), зарегистрированное по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 6  
ОГРН 1022500529930, ИНН 2502017957

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

адрес: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), заявляю о согласии на распространение муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 16» Артемовского городского округа (МБОУ СОШ № 16) (далее – Оператор) моих персональных данных с целью: \_\_\_\_\_

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество (при наличии)				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
образование					

	профессия, специальность				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				
	...				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	...				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с \_\_\_\_\_.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ ) (фамилия, инициалы)