

Принято на заседании  
Совета школы  
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная  
школа № 145»  
Протокол № 9  
«15» ноября 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 145»  
Н.В. Лоскутова  
«15» ноября 2012 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите персональных данных работников БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 145»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.2. Объем, содержание и обработка персональных данных регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и другими нормативно - правовыми актами.
- 1.3. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или другое любое использование персональных данных работника – осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 1.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 1.5. В соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации данные о частной жизни работника разрешается получать и обрабатывать только с его письменного согласия.

#### **2. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных**

- 2.1. Все персональные данные работника работодатель получает у него самого.
- 2.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель имеет на это право, только если эти данные необходимы в целях предотвращения угрозы жизни и здоровья работника, других лиц, предотвращения террористических актов или других противоправных действий, а также для обеспечения сохранности охраняемых материальных средств.
- 2.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у секретаря, главного бухгалтера и заместителя директора по учебно-воспитательной работе в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование:
  - в электронном виде на персональных ЭВМ без права хранения на внешних носителях информации (дискеты, компакт-диски);
  - на бумажных носителях в специально оборудованных шкафах и сейфах (трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2).
- 2.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:
  - разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 145», при этом указанные лица должны иметь право

получать те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций):

- директору – в полном объеме;
  - секретарю - в полном объеме;
  - главному бухгалтеру – по направлению деятельности;
  - заместителю директора - по направлению деятельности.
- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предотвращения угрозы жизни и здоровья работника, других лиц или сохранности охраняемого имущества.
  - не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
  - внешний доступ к персональным данным осуществляется государственными и негосударственными функциональными структурами:
    - налоговыми инспекциями;
    - правоохранительными органами;
    - органами статистики;
    - страховыми агентствами;
    - военкоматами;
    - органами социального страхования;
    - пенсионными фондами;
    - подразделениями муниципальных органов управления.
  - надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
  - в другие организации персональные данные представляются работодателем в установленном порядке только по письменному запросу организации с письменного согласия самого работника.

### **3. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

3.1. Работники имеют право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи (по письменному заявлению), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника;
- определение своих представителей для защиты персональных данных;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите персональных данных.

3.2. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;
- ставить работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и пр.

### **4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

4.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.