

Директор ЦНОУ «Сочинский  
социально-технический техникум»

«» А.В. Салеев  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

г. Сочи

2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.1 ст.23, ст.24 Конституции 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», положений гл.14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Указом Президента РФ №188 от 06.03.1997 г. «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», п.1, ст.98 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598).

1.2. Положение разработано в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум» (далее – Техникум).

1.3. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1.4.1. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.4.2. **Работодатель** – ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум»

1.4.3. **Персональные данные** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.4.4. **Служебные сведения (служебная тайна)** – информация (сведения), доступ к которой ограничен органами государственной власти в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

## 2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. **Персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. Персональные данные работника составляют:

2.2.1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2.2.2. Служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях.

2.3. Документ, содержащий персональные данные являются:

2.3.1. Паспорт, удостоверяющий личность.

- 2.3.2. Трудовая книжка.
- 2.3.3. Свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 2.3.4. Сведения о постановке на учет в налоговый орган и присвоении ИНН.
- 2.3.5. Копия диплома об образовании.
- 2.3.6. Данные о месте жительства.
- 2.3.7. Данные об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний и иной подготовки.
- 2.3.8. Адрес места жительства.
- 2.3.9. Личные данные кадров.
- 2.3.10. Медицинские сведения о состоянии здоровья.
- 2.3.11. Данные о заработной плате, доплатах и надбавках.
- 2.3.12. Данные о приеме на работу, об увольнении, а также о переводе на другую должность.
- 2.3.13. Данные, подтверждающие сведения, предназначенные для использования в целях, предусмотренных законодательством.

### **3. Создание и хранение персональных данных работника**

- 3.1. Документальные персональные данные работника, создаются путем:
  - 3.1.1. Копирования документов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное удостоверение).
  - 3.1.2. Внесения данных в унифицированные формы (на бумажных и электронных носителях).
  - 3.1.3. Подлинности копий документов (трудовая книжка, личный листок, биографию, медицинское заключение).
- 3.2. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, использование, любое другое использование персональных данных работника.
- 3.3. При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения безопасности человека и гражданина, а также при обработке персональных данных должны строиться в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.
- 3.4. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях, предусмотренных законодательством.
  - 3.4.1. Обработка персональных данных работника осуществляется в соответствии с законами и иных нормативных правовых актов.
  - 3.4.2. Создание и хранение персональных данных работника в сфере трудоустройства.
  - 3.4.3. Создание и хранение персональных данных работников в сфере безопасности работников.
  - 3.4.4. Создание и хранение персональных данных работников в сфере качества выполняемой работы.
  - 3.4.5. Создание и хранение персональных данных работников в сфере имущества работника и работодателя.
- 3.5. Все персональные данные работника следует получать у него

самого, за  
третьей сто

3.6. П  
возможно з  
письменног  
персональн  
информаци

3.6.1. С

3.6.2.

персональн

3.6.3. С

3.6.4. С

получение.

3.7. Ра  
данные раб  
частной жи  
обществен  
исключени

3.8. В  
отношений  
работодате  
работника

3.9. П  
работодате  
работника,  
обработки

3.10. П  
расписку  
обработки  
обязанност

3.11.  
включаютс  
электронн  
непосредст  
служебных  
положения

3.12. П  
хранятся в  
рабочем ме

3.13. П  
информаци

3.14. П  
в запирае  
кадрам. П  
информаци

если их получение возможно только у

данных работника у третьих лиц,  
и работника об этом заранее и с его  
мнении работника о получении его  
лиц должна содержаться следующая

персональных данных.

источниках и способах получения

получению персональных данных.

работника дать письменное согласие на их

получать и обрабатывать персональные  
их, религиозных и иных убеждениях и  
ные данные работника о его членстве в  
его профсоюзной деятельности, за  
ных федеральным законом.

относительно связанных с вопросами трудовых  
4 Конституции Российской Федерации  
обрабатывать данные о частной жизни  
согласия.

затрагивающих интересы работника,  
повываться на персональных данных  
но в результате их автоматизированной  
ния.

работодатели должны быть ознакомлены под  
директора, устанавливающими порядок  
работников, а также об их правах и

персональные данные работника,  
форму формы Т-2, а также содержатся на  
и, доступ к которым разрешен лицам,  
персональные данные работника в  
ных лиц определен в п.4.1 настоящего

содержащиеся на бумажных носителях,  
содержимом в приемной Директора на

содержащиеся на электронных носителях  
ра по кадрам.

содержимые в состав личных дел, хранятся  
им на рабочем месте инспектора по  
содержащиеся на электронных носителях  
ра по кадрам.

3.15. Т  
хранятся в  
3.16. Д  
4.1 настоя  
3.17.  
сдаются в  
  
4.1. Д  
должностн  
4.1.1.  
4.1.2.  
производст  
хозяйствен  
4.1.3.  
4.1.4.  
4.1.5.  
4.2.  
персональ  
конкретны  
лиц. Все о  
об их перс  
4.3. П  
стороной  
конкретны  
использов  
данные ко  
4.4. П  
его письме  
предупреж  
установле  
4.5. С  
организаци  
работника  
гражданин  
4.6. П  
соответст  
4.6.1.  
4.6.2.  
положени  
мероприят  
4.6.3.  
органов  
страхован  
4.7.

Об воинского учета, карточка формы Т-2  
в сейфе.

мен кругом лиц, определенных в пункте  
поддерживающиеся на бумажных носителях,  
исполненного срока хранения.

**Персональными данным работника**  
Персональными данным работников имеют следующие  
использующие их в служебных целях:

(по учебной работе, по учебно-  
исследовательской работе, по административно-

имеют право получать только те  
данные которые необходимы для выполнения  
своих должностной инструкцией указанных  
лиц. Право на полную информацию только  
о себе и о своих близких. Этих данных.

Персональных данных работников третьей  
стороной при наличии заявления с указанием  
целей, для которых они будут  
использованы. По согласию работника, персональные

данные работника третьей стороной без  
его согласия, когда это необходимо в целях  
охраны жизни и здоровья работника, а также в случаях,

использования персональных данных работников другим  
лицом при наличии письменного согласия  
работника либо его руководителем организации либо  
его представителя.

Персональных данных работников без  
его согласия в следующих случаях:

1. в целях охраны жизни и здоровья работника.  
2. в целях расследования преступлений в соответствии с  
законом «Об оперативно-розыскных

3. в целях расследования преступлений из налоговых органов,  
4. в целях расследования преступлений органов Федерального социального

5. в целях расследования преступлений, должны быть  
сообщены сведения, должен быть



уведомлен  
исключен  
мажорных  
4.8.  
коммерчес

5.1. 1  
условий, в  
лица раб  
соответств  
5.2. В  
личных де  
5.2.1.  
обработке  
5.2.2.  
персональ  
содержаш  
предусмо  
5.2.3.  
персональ  
федераль  
исправит  
письменно  
соответств  
оценочно  
выражаю  
5.2.4.  
были соо  
обо всех  
5.2.5.  
бездействи  
гражданс  
5.3.  
работника  
возможно  
5.4. 1  
том числе  
кодексом  
обязан от  
работника  
функций.  
5.5.  
использо  
порядке,

альных данных третьим лицам, за  
едомление невозможно в силу форс-  
хийных бедствий, аварий, катастроф.  
персональных данных работника в

### ых данных работника

данных работников с соблюдением  
настоящего Положения, должностные  
редить лиц об ответственности в  
ийской Федерации.

персональных данных, хранящихся в

цию о своих персональных данных и  
оматизированной).

й бесплатный доступ к своим  
во получать копии любой записи,  
работника, за исключением случаев,  
и.

исправления неверных или неполных  
ных, обработанных с нарушением  
отказе работодателя исключить или  
работника имеет право заявлять в  
о своем несогласии, обосновав  
несогласие. Персональные данные  
еет право дополнить заявлением,  
ения.

ведомления всех лиц, которым ранее  
ые персональные данные работника,  
ях или исключениях из них.

ые неправомерные действия или  
тке и защите персональных данных

информацию о состоянии здоровья  
, которые относятся к вопросу о  
удовой функции.

анных работников третьим лицам, в  
в порядке, установленном Трудовым  
стоящим Положением, работодатель  
только теми персональными данными  
и выполнения третьими лицами их

к работника от неправомерного их  
ется за счет средств работодателя в  
законодательством.

## 6. Отв

6.1. обработка  
дисципли  
следующ

6.1.1.

6.1.2.

6.1.3.

6.1.4.

6.1.5.

6.2.

только од

6.3.

взыскани  
расписку

6.4.

работник  
считается  
истечения  
взыскани  
письмен  
непосред

конфиденциальной информации,

ными работника

и норм, регулирующих получение,  
данных работника, привлекаются к  
нным лицам могут быть применены

должностном соответствии.

должности.

проступок может быть применено

ии к работнику дисциплинарного  
применения вручается работнику под  
издания приказа.

менения дисциплинарного взыскания  
дисциплинарному взысканию, то он  
ного взыскания. Работодатель до  
за о применении дисциплинарного  
тника по собственной инициативе, по  
а или по ходатайству его