

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий
и сферы обслуживания»

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ
ГПОУ НТСТиСО

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ НТСТиСО

С.В. Топорков

« 02 » сентября 2022 г.

Приказ № 04.02/6 от 02.09.2022



г. Новокузнецк, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ГПОУ НТСТиСО разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ, Федеральным законом от 14.07.2022 № 266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников ГПОУ НТСТиСО. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с ГПОУ НТСТиСО.

1.3. Положение и изменения к нему утверждаются директором ГПОУ НТСТиСО и вводятся его приказом. Все работники ГПОУ НТСТиСО должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- анкета (заполняется собственноручно);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ИНН, СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 13, 14 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 02.11.2020 N 746);

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- биометрические данные, а именно фотографию в бумажном или электронном варианте.

2.2. В отделе кадров ГПОУ НТСТиСО создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.2.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию кандидатов на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;

- копии выписок из приказов, содержащие материалы об аттестаций работников;

- документы по военному учету;

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору ГПОУ НТСТиСО, его заместителям;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.2.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания директора ГПОУ НТСТиСО;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно

получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.5. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.7. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

3.7.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора.

3.7.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

3.7.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п.7.10 настоящего Положения.

3.8. Работник ГПОУ НТСТиСО представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами ГПОУ НТСТиСО, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.12. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18¹ настоящего Федерального закона, обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность

персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3¹ статьи 21 настоящего Федерального закона.

3.13. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора.

3.14. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3.15. В целях эффективной организации процессов обработки персональных данных назначается ответственный (ответственные) за организацию обработки персональных данных в ГПОУ НТСТиСО, который в соответствии с установленными полномочиями обеспечивает:

- уведомление Роскомнадзора о начале обработки персональных данных физического лица;

- взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам обработки персональных данных;

- взаимодействие с ГосСОПКА;

- разработку и актуализацию нормативных документов ГПОУ НТСТиСО по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- доведение до сведения работников ГПОУ НТСТиСО положений законодательства Российской Федерации, нормативных документов ГПОУ НТСТиСО по вопросам обработки персональных данных, а также требований по защите персональных данных;

- принятие правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных, в том числе обрабатываемых в информационных системах, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- внутренний контроль за соблюдением в ГПОУ НТСТиСО требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов ГПОУ НТСТиСО в области персональных данных, в том числе требований по защите персональных данных;

- контроль за обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей по фактам нарушений законодательства в

области персональных данных, допущенных работниками ГПОУ НТСТиСО;

- взаимодействие с государственными органами по вопросам защиты персональных данных.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессию; специальные категории персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости, биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т.д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

4.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы измельчаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Передача персональных данных третьим лицам (в том числе трансграничная передача) осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ ГПОУ НТСТиСО

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри ГПОУ НТСТиСО).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор ГПОУ НТСТиСО и его заместители;
- начальник отдела кадров;
- главный бухгалтер;
- непосредственный руководитель работника
- сам работник, носитель данных.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. Учреждение вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Перед передачей персональных данных Учреждение должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

6.2.3. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

6.2.4. Другие организации.

Сведения о работнике (*в том числе уволенном*) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7. ПРАВА РАБОТНИКА

7.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

7.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей

персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

7.4. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 **Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О персональных данных"**, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Оператор предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 **Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О персональных данных"**, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7.5. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.6. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.7. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.8. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

7.9. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

7.10. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных,

ранее разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменной виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.11. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 настоящего Федерального закона. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.