Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(Протокол №12 от «03» декабря 2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Педагогического совета,
директор _____ Р.Р.Рамазанов
Приказ №222 от 12 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

ОБСУЖДЕНО
На общем собрании работников
(Протокол № 4 от «07» декабря 2018 г.)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией работников
протокол № 12 от «10» декабря 2018 г.

Управляющим советом
(Протокол №5 от «19»ноября 2018 г.)

Уфа – 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников Учреждения, права и обязанности работников и представителей работодателя Учреждения.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Учреждения, в том числе его филиалов, осуществляющих получение, обработку, хранение, передачу и использование персональных данных работников Учреждения в служебных целях.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

– в случае их обезличивания;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

– Конституции Российской Федерации;

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федерального закона от 29.07.2004 № 98 «О коммерческой тайне»;

– Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

– Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

работа с персональными данными работника – действия (операции) по получению, систематизации, хранению, передаче или любое другое использование персональных данных работника.

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц

либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения работников Учреждения при приеме их на работу.

2. Состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника составляют:

– 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;

– служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и взысканиях.

2.2.К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения и документы, содержащиеся в личных делах работников:

– паспортные данные работника (или сведения иного документа, удостоверяющего личность);

– сведения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

– сведения документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– сведения свидетельства о постановке на учет в налоговый орган и присвоение ИНН;

– сведения документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

– анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

– иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;

– трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

– копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

– личная карточка по форме Т-2;

– заявления, объяснительные и служебные записки работника;

– документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);

– сведения о составе семьи работника в целях предоставления ему возможных гарантий с учетом семейного положения, в т.ч. связанного с выполнением определенных семейных обязанностей;

– сведения о состоянии здоровья работника, если в соответствии с требованиями законодательства он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры;

– сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;

– сведения о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций.

– иные документы, содержащие сведения и (или) сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.3. Хранение в личных делах работников копии паспорта и других документов, содержащих персональные сведения, осуществляется в случае, если объем персональных данных, указанных в копиях документов

работника, не превышает объем данных, которые работодателю необходимо использовать в соответствии с заявленными целями обработки.

2.4. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

– копирования оригиналов;

– внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

– получения оригиналов необходимых документов.

3. Основные условия ведения работы с персональными данными работников. Обработка персональных данных работников

3.1.Работа с персональными данными работников осуществляется исключительно в целях обеспечения контроля за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.3. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

– фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва**;**

– подпись работника.

3.4. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных

отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

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

3.7. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию**:**

– наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

– цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

– предполагаемые пользователи персональных данных;

– установленные законодательством права работника.

3.8. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.9. Согласие сотрудника не требуется в следующих случаях:

– обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

– обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.10. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работников должны выполнять следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен 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;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и другими федеральными законами;

5) 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 или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.11. Работодателем и лицами получающими доступ к персональным данным работников должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

4. Хранение и передача персональных данных работников

4.1.Персональные данные работников Учреждения хранятся на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. Для организации хранения персональных данных в Учреждении проводятся мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

4.3.В процессе хранения персональных данных работников работодатель обязан обеспечивать:

– требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения их конкретных функций.

4.5. Внутренний доступ к персональным данным работников Учреждения осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом директора Учреждения.

Права и обязанности работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются их должностными инструкциями.

4.6. Доступ к сведениям, содержащим персональные данные работников Учреждения имеют:

– директор Учреждения;

– заместители директора Учреждения;

– делопроизводитель;

- секретарь.

4.7. В трудовых договорах лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным работников предусмотрены обязанности по обеспечению и сохранению конфиденциальности персональных данных.

4.8. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании распоряжения директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.9. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Учреждению на основании заключенных договоров гражданско-правового характера (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников Учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников Учреждения.

4.10. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

4.11. Работодатель не может 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 других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами**.**

4.12. Лица, обладающие доступом к персональным данным работников Учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

4.13. В целях обеспечения контроля за соблюдением режима конфиденциальности персональных данных в Учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

– журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников Учреждения содержащий сведения о дате выдачи и возврате документов (личных дел), сроке пользования, целях выдачи, наименовании выдаваемых документов (личных дел) и пр.;

– журнал учета выдачи персональных данных работников Учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);

– журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;

– журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

4.14. Персональные данные работников Учреждения, включенные в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в Учреждении. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК вышеуказанных специалистов.

Трудовые книжки, документы воинского учета, карточки формы Т-2 хранятся в запертом металлическом сейфе.

5. Способы защиты персональных данных работников

5.1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

– обеспечивает соблюдение работниками настоящего Положения, положений законодательства Российской Федерации о персональных данных;

– утверждает состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

– своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

– избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

– рационально размещает рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;

– регулярно проверяет знания работников, имеющих отношение к работе с персональными данными;

– создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные работников;

– своевременно выявляет и устраняет нарушения установленных требований по защите персональных данных работников;

– обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

– проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению разглашения и утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения

информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников**.**

5.6. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента его обращения либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения в срок не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

5.8. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

5.9. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

– лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

– сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

– юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Работники имеет право на:

– бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

– требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.3. Право работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

– работа с персональными данными, в том числе персональными данными, полученными в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– работа с персональными данными осуществляется органами, осуществившими задержание работника по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику обвинение по уголовному делу, либо применившими работнику меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

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

7. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных

7.1.В целях обеспечения достоверности персональных данных работников последние обязаны:

– при приеме на работу предоставлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в случае изменения сведений, составляющих персональные данные (Ф.И.О., адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и пр.), сообщать об этом специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства в разумные сроки.

8. Ответственность за нарушение требований законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных и настоящего Положения

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную, материальную и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом**.**

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения.

9.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок работы с персональными данными работников настоящее Положение должно быть приведено в соответствие с законодательством Российской Федерации.

9.3. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок работы с персональными данными, а также о правах и обязанностях в этой области (п. 8 ст. 86 ТК РФ).