АГАМИРЗАЕВА АМИНАТ СУЛТАНОВНА
Подписано цифровой подписью: АГАМИРЗАЕВА АМИНАТ СУЛТАНОВНА
Дата: 2026.10.23 09:02:+03'00'

МБОУ «Ца-Веденская СОШ №1»
Веденский муниципальный район, Чеченская Республика

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от « 25 » 08. 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Ца-Веденская СОШ№1»
от «_25_» августа_ 2026 г. № 36_
Директор_____А.С.Агамирзаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами .

1.2. Положение определяет порядок обработки, хранения и защиты персональных данных работников (далее — Работники) в [Наименование организации] (далее — Оператор/Работодатель), а также гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых Работниками.

1.3. Целью настоящего Положения является защита прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, включая защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) .

2.2. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без них, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение .

2.3. Конфиденциальность — обязательное для соблюдения требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта или иного законного основания.

3. СОСТАВ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные Работников исключительно в целях:

· обеспечения соблюдения трудового законодательства;
· ведения кадрового и бухгалтерского учета;
· начисления заработной платы и налогов;
· предоставления отчетности в уполномоченные органы;
· обеспечения личной безопасности Работников и сохранности имущества .

3.2. К обрабатываемым персональным данным относятся:

· Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
· Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
· Адрес регистрации и фактического проживания;
· Контактные данные (телефон, email);
· Сведения об образовании, квалификации, стаже работы;
· ИНН, СНИЛС, реквизиты банковской карты/счета для перечисления зарплаты;
· Сведения о семейном положении, составе семьи (при необходимости);
· Сведения о воинском учете (для военнообязанных);
· Иные данные, необходимые для исполнения трудового договора .

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ

4.1. Все персональные данные Работника Оператор получает только у него самого. В случаях, когда данные можно получить только у третьих лиц, Оператор обязан уведомить Работника и получить его письменное согласие .

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Работника, выраженного в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника, которые не являются необходимыми для выполнения трудовых обязанностей (например, сведения о политических и религиозных убеждениях, интимной жизни).

4.4. При передаче персональных данных третьим лицам (например, в налоговые органы, банк для зарплатного проекта) Оператор обязан соблюдать требования законодательства и получать согласие Работника, если это необходимо.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право:

· на полную информацию о своих персональных данных и целях их обработки;
· на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

· на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными или незаконно полученными;

на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд .

5.2. Работник обязан:

· предоставлять Оператору достоверные персональные данные;

· своевременно сообщать об изменении своих персональных данных (смена фамилии, адреса, паспорта, банковских реквизитов).

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

6.2. К мерам защиты относятся:

· назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

· ограничение доступа к персональным данным (доступ только для уполномоченных сотрудников);

· хранение документов, содержащих персональные данные, в запираемых шкафах или сейфах;

· использование паролей для доступа к информационным системам;

· учет носителей информации и уничтожение данных по истечении сроков хранения .

6.3. Лица, виновные в нарушении правил обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ

7.1. Персональные данные Работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено законом (например, документы по личному составу хранятся 50 лет).

7.2. По достижении целей обработки или в случае отзыва согласия персональные данные подлежат уничтожению в установленном порядке.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом [Должность руководителя].

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя.