

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании трудового  
коллектива МБУ ДО ЦДТ  
Протокол от 09.08.2017г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦДТ  
Базай Т. Л.  
Приказ муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества  
Октябрьского района» от 09.08.2017 г. №  
15В-О  
в соответствии со ст.87 ТК РФ,  
Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Октябрьского района»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без средств автоматизации (постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687), Постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» порядок осуществления операций с персональными данными работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Октябрьского района» (далее – Учреждение, МБУ ДО ЦДТ).

1.2. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников Учреждения;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ, ст. 87 ТК РФ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей работников Учреждения в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности работников Учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.3. МБУ ДО ЦДТ обрабатывает персональные данные работников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, обучения работников и продвижения их по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности работников.

1.4. Положение распространяется на всех работников МБУ ДО ЦДТ, кандидатов

на работу, бывших работников.

1.5. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Учреждения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.6. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Учреждения.

1.7. Все работники Учреждения ознакамливаются с настоящим положением в специальном журнале ознакомления с положением о персональных данных под роспись.

1.8. Основным ресурсом Учреждения для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов Учреждения, федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

1.9. Вопросы, связанные с применением положения о персональных данных, решаются директором Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством - с учетом мнения профсоюзного комитета, если он действует в МБУ ДО ЦДТ.

## **2. КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАБОТНИКАХ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относится любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Достоверность персональных данных работников определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда Учреждение является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утраченной трудовой книжки);
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- документы об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о рождении ребенка.

Отдельным приказом директора Учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.3. Отдел кадров Учреждения обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

## **3. ОПЕРАЦИИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

3.1. Настоящее положение устанавливает, что МБУ ДО ЦДТ осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Учреждения.

3.2.1. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- фамилию, имя, отчество;
- изменение фамилии;
- число, месяц, год и место рождения;
- владение иностранными языками;
- семейное положение;
- близких родственников;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и контактный (домашний или сотовый) телефон;
- паспортные данные, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, ИНН;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

В анкету вклеивается фотография работника.

3.2.2. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Персональные данные могут быть получены только у самого объекта персональных данных. Получить персональные данные от третьих лиц можно только с письменного согласия субъекта, если невозможно получить информацию у него самого. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.3. При изменении персональных данных, работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Учреждения.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Учреждения либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках документооборота внутри Учреждения;
- по опубликованию в интересах Учреждения персональных данных о работнике на серверах сети Интернет в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в

информационных системах Учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Учреждения и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Учреждения. Все персональные данные работника находятся в личном деле, хранятся и ведутся в недоступном для неуполномоченных лиц месте – сейфах или иных закрывающихся на замок местах.

3.6.1. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на директора Учреждения.

3.6.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.6.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Учреждения, а также обеспечению невозможности их восстановления.

#### **4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника МБУ ДО ЦДТ. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены пп. 2-11 ч. 1 ст. 10 и ч.2 ст. 11 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ, абз. 2 ст. 88 ТК РФ.

4.3.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.3.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС.

4.4.3. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления хранится в сейфе Учреждения.

4.4.4. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

4.5. Блокирование персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп работников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК директора Учреждения.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в сейфе Учреждения.

4.6.3. Личные дела (заявления, автобиографии, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, характеристики, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.) работников после увольнения, хранятся в архиве Учреждения не менее 75 лет. Личные дела руководителей организаций; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов организации; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, ученые степени и звания после увольнения, хранятся постоянно.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК директора Учреждения.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

5.1. Доступ к персональным данным работников МБУ ДО ЦДТ, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор Учреждения;
- работники централизованной бухгалтерии Учреждения;
- работники, предоставившие Учреждению свои персональные данные;
- руководители структурных подразделений работников, предоставивших Учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным работников Учреждения для иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом (распоряжением) директора.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

6.1. Работники МБУ ДО ЦДТ и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов;
- информировать директора Учреждения о внештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

## **7. ПРАВА РАБОТНИКОВ В ЧАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

7.1. Работник МБУ ДО ЦДТ, передавший Учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от Учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от Учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от Учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Учреждения.

7.2. Предоставление сведений работнику Учреждения на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные работника Учреждение, должно осуществляться в течение 30 дней с даты получения запроса (ч. 1 ст. 20 Закона № 152-ФЗ).

7.3. Работники МБУ ДО ЦДТ, имеющие доступ к персональным данным работников Учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны директора и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений работникам, передающим персональные данные Учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

8.1. Работники МБУ ДО ЦДТ при осуществлении операций с персональными данными, несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными, определяются исходя из локальных нормативных актов Учреждения и положений законодательства РФ.



Грешно и  
процуровано  
7 (семи) листов

Директор ИВЧ ДД ИДВ  
Т. Л. Базаидзе



