

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива МБОУ ДО ЦДТТ
«Юный техник»
Протокол № 57 от 24.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДТТ
«Юный техник»

Э.А. Ароянц
Приказ № 47/1/01-12 «24» мая 2021 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
центр детского технического творчества
«Юный техник»
муниципального образования город Краснодар

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными работника МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- Постановление правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
- Приказ департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 10.09.2014 № 863 «О внесении изменений в Положение о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар».

1.2. Основным инфраструктурным ресурсом МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» 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 и законодательства Российской Федерации;
- документацию на бумажных носителях, доступ к которым осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов организации.

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

1.4. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- гражданство;
- СНИЛС;
- ИНН;
- данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т.п.).

1.6. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник».

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

1.7. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут использоваться Руководителем учреждения или любым иным лицом в личных целях.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

2.1. Все персональные сведения о работнике Руководитель учреждения получает только от него самого.

2.2. Руководитель учреждения обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Руководитель учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, уставных требований учреждения, для оказания содействия работнику в оформлении трудовых отношений с Руководителем учреждения, в обучении и повышении квалификации, в создании дополнительных возможностей для реализации образовательных программ.

2.6. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия работника. Согласие на обработку персональных данных оформляется в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 1).

2.7. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 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.

2.8. Согласие работника не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и его обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов и получение согласия работника невозможно;
- персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3. Передача и хранение персональных данных работника

3.1. При передаче персональных данных работника Руководитель учреждения должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без их письменного согласия;
- обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с их согласия;
- предупредить лиц, получивших 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, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим

секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных в пределах МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- 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, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.2. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях, на электронных носителях и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры» с ограниченным доступом.

3.3. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник»;
- специалист по кадрам, делопроизводитель;
- сотрудники бухгалтерии;
- руководители по направлению деятельности.

4. Обязанности Руководителя учреждения по защите персональных данных работника

4.1. Руководитель учреждения обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель учреждения обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- при сборе персональных данных обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных работника с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки

персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;

- знакомить работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанного работника.

4.4. Руководитель учреждения обязан обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5. Руководитель учреждения обязан по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права работника на обеспечение защиты их персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник», работник имеет право получать:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2. Работник вправе получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные данные;

5.3. Работник вправе требовать от Руководителя учреждения уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для Руководителя учреждения персональные данные. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении.

5.4. Работник вправе требовать от Руководителя учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Работник вправе обжаловать действия или бездействие Руководителя учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если считает, что Руководитель учреждения осуществляет обработку их персональных данных с нарушением требований

Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника Руководитель учреждения обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника Руководитель учреждения обязан осуществить блокирование персональных данных, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Руководитель учреждения на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Руководителем учреждения, Руководитель учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Руководитель учреждения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Руководитель учреждения обязан уведомить работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Руководитель учреждения обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных Руководитель учреждения обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Руководитель учреждения осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Работник МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник», виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

8.2. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом.

8.3. Все работники МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

к приказу МБОУ ДО ЦДТТ
«Юный техник»
от _____ № _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, _____

ФИО полностью

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
« _____ » _____ г.

адрес регистрации _____

адрес проживания _____

контактный телефон _____

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в связи с оформлением трудовых отношений, реализацией требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, федеральных, региональных и муниципальных правовых нормативных актов, уставных требований и локальных актов МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» **даю свое согласие** на обработку персональных данных МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» (350080, г. Краснодар, ул. Сормовская, № 114 а) без использования и с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях.

Перечень персональных данных передаваемых оператору на обработку и передачу включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- серия и номер паспорта, когда и кем выдан;
- адрес места жительства и регистрации, контактный телефон;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- документы об образовании, повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, их серия, номер, дата выдачи, их действительность;
- профессия, специальность, должность;
- сведения о детях и составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учёте;
- сведения об отсутствии или наличии судимости;
- сведения о наличии квалификационной категории, учёной степени или почётного звания, наград, достижений;
- сведения о состоянии здоровья;
- фото и видеоматериалы.

Предоставляю МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» право осуществлять все действия (операции) или совокупность действий (операций) с моими персональными данными, в том числе их обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьей стороне, в случаях, установленных нормативными документами и действующим законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть мною отозвано по письменному заявлению в случае неправомерного использования предоставленных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Подпись

ФИО