

Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества
«Новое поколение»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«ДДТ «Новое поколение»
_____Ю.А. Мотко

ПОЛОЖЕНИЕ

20 февраля 2024 года № 57

**Об обеспечении защиты персональных
данных сотрудников и обучающихся
МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»**

приказ МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»
от «20» февраля 2024 г. № 81-од

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение» (далее ДДТ), являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников и обучающихся ДДТ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников и обучающихся ДДТ;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- с требованиями Постановления Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- установления прав и обязанностей сотрудников МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников ДДТ за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора ДДТ и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего Положения осуществляется отдельными приказами директора ДДТ.

1.6. Все сотрудники ДДТ должны ознакомиться с настоящим положением в Листе ознакомления к данному положению (Приложение 1).

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ДДТ и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства предприятия.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом ДДТ 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 предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в

соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Перечень обрабатываемых персональных данных сотрудников учреждения

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- место и дата рождения;
- адреса регистрации и проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- телефонные номера (рабочий, домашний, мобильный);
- сведения о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы, причины прекращения трудового договора, размер оклада, информация об отпусках, переводах);
- сведения об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний;
- семейное положение и состав семьи;
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- сведения о наличии(отсутствии)судимости;
- сведения об обязательном пенсионном страховании, присвоении ИНН;
- сведения о состоянии здоровья;
- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени.

3. Перечень персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей)

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести,
- иных медицинских заключений.

5. Операции с персональными данными

5.1. Настоящее положение устанавливает, что ДДТ осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

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

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

5.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом ДДТ.

5.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ДДТ либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

5.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ДДТ.

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

6. Порядок осуществления операций с персональными данными

6.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника ДДТ. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

6.2. Предприятие не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

6.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

6.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

- Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

- Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников ДДТ, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

6.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

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

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

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

- Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК отдела кадров ДДТ.
- Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

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

- Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК отдела кадров ДДТ.
- Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

7. Организация доступа к персональным данным

7.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист отдела кадров – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме.

7.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист отдела кадров – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме, в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

7.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- специалист отдела кадров – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора.

8. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

8.1. Сотрудники ДДТ, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и генерального директора предприятия о нештатных 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.

9. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

9.1. Работник ДДТ, передавший предприятию 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 предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от ДДТ информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

9.2. Работники ДДТ, имеющие доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся ДДТ, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональными данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

10. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

10.1. Сотрудники ДДТ 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.

10.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм ДДТ, а также положений законодательства РФ.

ЛИСТ

ознакомления работников с Положением «Об обеспечении защиты персональных данных
сотрудников и обучающихся МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»

[illegible]