

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Ульяновска  
«Центр детского творчества»

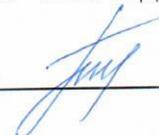
СОГЛАСОВАНО  
председатель  
профсоюзной организации  
 О.П. Ананьева  
« 02 » декабря 2020г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Совета родителей  
 Н.А. Самойлова  
« 2 » 12 2020г.



**Положение  
о работе с персональными данными  
работников и учащихся МБУ ДО ЦДТ**

Принято на общем собрании работников  
Протокол № 2 от 2 декабря 2020.

Секретарь  Н.А. Бирюкова

Ульяновск, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и учащихся образовательного учреждения, и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем образовательного учреждения).

1.3. Под персональными данными учащегося понимается информация, касающаяся конкретного учащегося, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) учащегося и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения).

## **2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные**

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании и квалификации;
- медицинское книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);

– документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

– документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

– документы о беременности работницы;

– документы о возрасте малолетних детей;

– документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) учащегося):

– документ, удостоверяющий личность учащегося (при достижении им 14-летнего возраста)

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Учреждении в объединениях физкультурно-спортивной направленности;

– паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

– Свидетельство о рождении учащегося;

– СНИЛС учащегося.

### **3. Условия проведения обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных работника:

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

– обеспечения соблюдения 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,

– обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным

законом. 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. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение

3.2.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения .

3.2. Обработка персональных данных учащегося:

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия учащимся в обучении,
- обеспечения их личной безопасности,
- контроля количества и качества обучения,
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) учащегося должны быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста можно получать только с его разрешения при наличии письменного согласия законного представителя.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений учащегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения

#### **4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных**

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные учащегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении.

4.3. Право доступа к личным данным работников и учащихся имеют только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

#### **5. Хранение и использование персональных данных**

5.1. Персональные данные работников и учащихся хранятся на бумажных носителях у оператора (лица, уполномоченного руководителем образовательного учреждения).

5.2. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).

5.3. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- руководитель Учреждения;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по АХР;
- заведующий канцелярией.

5.4. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- руководитель Учреждения;
- заместитель директора по УВР;
- заведующий отделом организационно-массовой работы;
- педагоги дополнительного образования (только данные своих объединений).

5.5. По письменному запросу, на основании приказа директора Учреждения, к персональным данным работников и учащихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и учащихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. Передача персональных данных**

6.1. Персональные данные работника, учащегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, учащегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (учащегося), а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

6.2. Передача персональных данных работника, учащегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных**

7.1. Работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся) могут потребовать исключить или исправить неверные или

неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник и учащийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

## **8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся) обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего учащегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные учащегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

8.5. Предоставление работнику (учащемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **9. Ответственность за нарушение настоящего положения**

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к

обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.