

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»

Введено в действие
приказом МОУ ЦДТ
Кировского района
от 21 г. № 04
Директор МОУ ЦДТ
Кировского района
И.И. Ежова



УТВЕРЖДЕНО
Советом МОУ ЦДТ
Кировского района
Протокол № 2
от 30.12 2020 г.

**Положение
об обработке персональных данных
работников МОУ ЦДТ Кировского района**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об обработке персональных данных работников МОУ ЦДТ Кировского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МОУ ЦДТ Кировского района (далее – МОУ ЦДТ)..

1.2 Положение определяет порядок работы с персональными данными в МОУ ЦДТ соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МОУ ЦДТ.

1.3 Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МОУ ЦДТ обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты собеседования

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3.. МОУ ЦДТ обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии):

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, базах данных информационных систем

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МОУ ЦДТ, входят:

- штатное расписание;
- тарификационный список;
- 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 и курсовой подготовке работников;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МОУ ЦДТ обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1 Сбор персональных данных соискателей осуществляет работодатель и должностное лицо МОУ ЦДТ, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работодатель и должностное лицо МОУ ЦДТ, которому поручена обработка персональных данных работников, у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц. Работодатель уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет должностное лицо МОУ ЦДТ, которому поручена обработка персональных данных работников, из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым Законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ.
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о

безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете директора и приемной руководителя и в электронном виде в информационной системе районной централизованной бухгалтерии.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работник дает согласие на обработку персональных данных с целью ведения делопроизводства, оформления личной карточки, заполнения базы данных автоматизированной информационной системы централизованной бухгалтерии МКУ Центр Кировского района Волгограда (приложение 1).

3.15. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МОУ ЦДТ обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по УВР – в полном объеме,
- секретарь руководителя – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по УВР – в полном объеме,
- секретарь руководителя – в полном объеме.
- бухгалтер районной централизованной бухгалтерии – 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

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по УВР – в полном объеме,
- секретарь руководителя – 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

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников. Утверждается приказом директора МОУ ЦДТ.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МОУ ЦДТ, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, куш мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МОУ ЦДТ на официальном сайте МОУ ЦДТ:

5.1.3.1. Информацию о директоре МОУ ЦДТ, его заместителе, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии),
- должность,
- контактные телефоны:
- адрес электронной почты.

5.1.3.2 Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии),
- наименование направления подготовки и (или) специальности
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии).
- общий стаж работы,
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МОУ ЦДТ относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МОУ ЦДТ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МОУ ЦДТ по вопросам обработки персональных данных. Соглашение с работниками о неразглашении персональных данных работников и учащихся (приложение 2).

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МОУ ЦДТ

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков

ФОРМА 1

Директору МОУ ЦДТ Кировского района
И.И.Ежовой.

(ФИО работника)

(должность)

**Согласие работника
на обработку персональных данных**

Я, _____,
даю свое согласие на обработку своих персональных данных:

- информация о составе семьи

с целью заполнения личной карточки Т-2 для ведения делопроизводства МОУ ЦДТ
Кировского района.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МОУ ЦДТ Кировского района об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МОУ ЦДТ Кировского района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МОУ ЦДТ письменного отзыва..

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

ФОРМА 2

Директору МОУ ЦДТ Кировского района
И.И.Ежовой.

(ФИО работника)

(должность)

**Согласие работника
на обработку персональных данных**

Я, _____,
даю свое согласие на обработку своих персональных данных:

- _____
с целью _____

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МОУ ЦДТ Кировского района об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МОУ ЦДТ Кировского района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МОУ ЦДТ письменного отзыва..

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Форма 1

для работников, ответственных за обработку персональных данных работников и учащихся
при ведении образовательной деятельности

Соглашение о неразглашении персональных данных работников и учащихся

Я, _____,
должность в МОУ ЦДТ _____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и учащихся МОУ ЦДТ
Кировского района. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне
приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам
и учащимся МОУ ЦДТ, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с
персональными данными соблюдать все описанные в «Политике обработки персональных
данных в МОУ ЦДТ Кировского района», требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- дате и месте рождения;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте учебы учащегося;
- месте работы или учебы членов семьи работника;
- составе и статусе семьи;
- данных документа, удостоверяющих личность;
- социальных льготах;
- медицинском заключении о состоянии здоровья;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке
работников, их аттестации;
- содержании портфолио работников;
- информации, отражающей результативность учащегося и его участие в массовых
мероприятиях (в том числе с приложением фотографий).

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных работника, учащегося или их утраты, я несу ответственность в
соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Форма 2

для работников, ответственных за обработку персональных данных работников
при ведении делопроизводства

Соглашение о неразглашении персональных данных работников

Я, _____,
должность в МОУ ЦДТ _____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МОУ ЦДТ Кировского района. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам МОУ ЦДТ, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в «Политике обработки персональных данных в МОУ ЦДТ Кировского района», требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биогрфических данных;
- дате и месте рождения;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- образовании;
- трудовом и общем стаже работника;
- составе и статусе семьи;
- данных документа, удостоверяющих личность;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- медицинском заключении о состоянии здоровья;
- содержании трудового договора;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках работников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- информации о профессиональной деятельности работников (в том числе с приложением фотографий);

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, учащегося или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, п.п.в. п.6 ст.81 ТК РФ

« _____ » _____ 20__ г.