

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
Трудового коллектива  
МБУ ДО КДХШ  
Протокол № от 25.06.2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДО КДХШ  
Шмелева З.И.  
Приказ № 21/01-09 от 25.08.2016

**Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Касимовская детская художественная школа»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»; Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

**1.2.** Персональные данные Работника информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

**1.3.** К персональным данным Работника относятся:–фамилия, имя, отчество;–дата рождения;–гражданство;–номер страхового свидетельства;–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, паспортные данные, включая прописку и место 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.).

**1.4.** Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МБУ ДО «Касимовская детская художественная школа». Оператор –МБУ ДО КДХШ, организующая и осуществляющая обработку персональных данных.

**1.5.** Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

## **2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника**

**2.1.** Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

**2.2.** Работодатель 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.** Работодатель 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 РФ.

**2.4.** Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

**2.5.** Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их письменного согласия.

**2.6.** 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;– наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;– 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.

**2.7.** Согласие Работника не требуется, если:– обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;– персональные данные являются общедоступными;–персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц 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 Работодатель должен соблюдать следующие требования:– не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;– не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного 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 Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);–осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МБУ ДО «Касимовская детская художественная школа » в соответствии с настоящим Положением;– разрешать доступ к персональным данным Работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, 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 РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции

**3.2.** Персональные данные Работника хранятся у делопроизводителя, в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

**3.3.** Право доступа к персональным данным Работника имеют:–директор МБУ ДО «Касимовская детская художественная школа»;– делопроизводитель; заместители директора по учебно-воспитательной работе; методист; специалист по охране труда;– ответственный за информационный обмен (инженер-программист).

#### **4. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника**

**4.1.** Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

**4.2.** Работодатель 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 МБУ ДО КДХШ 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;– осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных;– знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику МБУ ДО КДХШ в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

**4.3.** Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под подпись.

**4.9.** Работодатель 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.

**4.10.** Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

**4.11.** Работодатель обязан по мере внесения информации под подпись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

## **5. Права работника на защиту его персональных данных**

**5.1.** Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право получать от Работодателя:– 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 Работника;

**5.3.** Работник может требовать от Работодателя уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные, или не являющиеся необходимыми для Работодателя персональные данные;

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

**5.5.** Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия, или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.

## **6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

**6.1.** В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения.

**6.2.** В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника, Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника, или третьих лиц.

**6.3.** В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель 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 Работодателем, Работодатель 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, Работодатель 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 Работодатель обязан уведомить Работника.

**6.7.** В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель 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 Работодатель 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, Работодатель 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.** Работники МБУ ДО КДХШ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

**8.** Заключительные положения

**8.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ ДО КДХШ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

**8.2.** Все изменения в Положение вносятся приказом директора МБУ ДО КДХШ.

**8.3.** Все работники МБУ ДО КДХШ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Лист ознакомления с положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Касимовская детская художественная школа»

п/п	Ф.И.О. сотрудника	дата	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			