

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 29.08. 20 19 г.

Утверждено приказом  
МБУ ДО 16073508  
№ 45 от 20 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о защите персональных данных** **МБУ ДО «Центр внешкольной работы»** **Ланшевского муниципального района** **Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, "Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другими нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников МБУ ДО "Центр внешкольной работы" Ланшевского муниципального района Республики Татарстан (далее ЦВР) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.
- 1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

### **2. Понятия и состав персональных данных**

- 2.1. Персональные данные работника - это необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями информация о конкретном сотруднике.
- 2.2. К персональным данным работника относятся:
  - фамилия, имя, отчество;
  - год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
  - данные о семейном, социальном и имущественном положении;
  - данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
  - данные о профессии, специальности работника;
  - сведения о доходах работника;
  - данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
  - данные о членах семьи работника;
  - данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
  - данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
  - данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
  - иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

### **3. Обработка персональных данных работника**

- 3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника. Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения

- 2.1. соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.
- 2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 2.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона №152-ФЗ "О персональных данных", обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.4. Все персональные данные о работнике работодатель может и должен получить от него самого.
- 2.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.
- 2.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 2.7. Персональные данные работника хранятся в личном деле работника.
- 2.8. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.9. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников ЦВР, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.
- 2.10. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.
- 2.11. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:
  - директор;
  - заместители директора;
  - главный бухгалтер;
  - работники отдела кадров;
  - методисты - в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.
- 2.12. Работник имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.
- 2.13. Отдел кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости

исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей. При передаче персональных данных работника, сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11. настоящего Положения.

- 2.14. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.
- 2.15. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.
- 2.16. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

### **3. Организация защиты персональных данных работника**

3.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

3.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет работник отдела кадров.

3.3. Работник отдела кадров обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись.
- истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки.
- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

3.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;
- документы, содержащие персональные данные работника.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

4.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.3. Разглашение персональных данных работника ЦВР (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам ЦВР, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами,

- распоряжениями) ЦВР, и, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.
- 4.4.Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работника и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).
- 4.5.Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.
- 4.6.Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом учреждения и утверждается приказом директора ЦВР.
- 4.7.Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового Положения.