

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 2 от 30.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Тукаевского муниципального района РТ
 Г.М. Харисова


УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО «Центр
внешкольной работы» Тукаевского
муниципального района РТ
 И.И. Шакурова
«30» 05 2025г.
Введено в действие приказом
по МБУ ДО «ЦВР» Тукаевского
муниципального района РТ
№ 50/2 от 30.05.2025 г

Положение
об обработке и защите персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан
1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), 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 г. № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБУ ДО «ЦВР»).

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

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.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников МБУ ДО «ЦВР». Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с МБУ ДО «ЦВР».

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБУ ДО «ЦВР» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;

– информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

– результаты тестирования, собеседования.

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

2.3. МБУ ДО «ЦВР» обрабатывает следующие персональные данные сотрудников:

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 анкеты, 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, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные сотрудников МБУ ДО «ЦВР», входят:

– 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;

– журналы учета работы объединений в системе дополнительного образования детей;

– таблицы учета рабочего времени.

2.6. МБУ ДО «ЦВР» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБУ ДО «ЦВР», назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет лицо МБУ ДО «ЦВР», назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, лицо МБУ ДО «ЦВР»,

назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства, уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет специалист отдела кадров 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 трудоустройстве, 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 медикосоциальных 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. При поступлении на работу работник заполняет анкету и автобиографию.

3.10.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

3.10.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений

или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

3.10.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

3.10.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

3.10.5. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

3.11. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

3.12. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного на МБУ ДО «ЦВР». На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

3.13. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером 3х4.

3.14. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

3.15. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

3.16. Личные дела, трудовые (за исключением электронной трудовой книжки) и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в МБУ ДО «ЦВР», в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.17. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.16 Положения, хранятся в бумажном виде в методическом отделе и в электронном виде в информационных системах МБУ ДО «ЦВР».

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

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

3.20. 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 администрация МБУДО «ЦВР» обязана 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;
- лицо МБУ ДО «ЦВР», назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- лицо МБУ ДО «ЦВР», назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства;

– бухгалтер – 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;
– лицо МБУ ДО «ЦВР», назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

– 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. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

4.5. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора МБУ ДО «ЦВР».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБУ ДО «ЦВР», 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, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБУ ДО «ЦВР» на официальном сайте: <https://edu.tatar.ru/tukaj/cvr>.

5.1.3.1. Информацию о директоре МБУ ДО «ЦВР», его заместителях, 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.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор МБУ ДО «ЦВР» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБУ ДО «ЦВР» 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 МБУ ДО «ЦВР» 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 по вопросам обработки персональных данных.

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. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

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. Запрещение передачи сведений о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника.

6.1.11. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте <https://edu.tatar.ru/tukaj/cvr>.

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.

8. Обязанности и права работника

8.1. Работник обязан:

-Передавать работодателю, в лице директора МБУДО «ЦВР», или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

-Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

8.2..Работник имеет право:

-На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

-На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

-На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

-Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

-Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

-Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

-Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

8. Порядок принятия и срок действия Положения

8.1. Данное Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦВР» на неопределённый срок.

8.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением общего собрания трудового коллектива.

8.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте МБУ ДО «ЦВР».