

Утверждаю  
Приказ № 13 от 04.05.2017 года

Директор МБОУДО СЦДТ

Гатьянок Т.А.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных работников СЦДТ, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службе области; иные должности (ЕТС) (далее – работники), необходимых для осуществления его деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации и трудовых отношений, нормативными и распорядительными документами администрации Брянской области и Минздравсоцразвития России.

**1.2.** Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных работников СЦДТ; обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, и должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников управления, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных.

**1.3.** Задачей СЦДТ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных муниципальных служащих и других работников отдела образования, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

**1.4.** Оператором персональных данных (далее – Оператор) является СЦДТ. Допускается привлекать для обработки персональных данных иные организации (уполномоченные должностные лица) на основе договоров и соглашений.

**1.5.** Инструкции по обработке и защите персональных данных, разрабатываемые в соответствии с настоящим Положением постоянно действующей комиссией по защите персональных данных, утверждаются директором.

**1.6.** Настоящее Положение действует до замены его новым Положением.

**1.7.** Все изменения в Положение вносятся приказом.

#### **2. Основные понятия и состав персональных данных работников**

**2.1.** В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:

персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации к работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное,

имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи со служебными (трудовыми) отношениями; перечнем персональных данных, обрабатываемых в СЦДТ, и приказами России,

обработка персональных данных работника – действия (операции), связанные с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

защита персональных данных работника – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению порядка обработки персональных данных;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения ответственным лицом, имеющим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.

**2.2.** В состав персональных данных работников СЦДТ входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, о предыдущих местах их работы, а также комплекс документов, сопровождающий процесс оформления служебных (трудовых) отношений с работником отдела при его приеме, переводе и увольнении.

### **3. Порядок получения и обработки персональных данных работника**

**3.1.** Персональные данные работников относятся к конфиденциальной информации.

**3.2.** Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами администрации Брянской области и Минобрнауки России, настоящим Положением на основе трудовых договоров (служебных контрактов) или письменного согласия субъектов персональных данных. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**3.3.** Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.4.** Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

**3.5.** В случае увольнения субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Положением.

**3.6.** Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется по занимаемой должности муниципальным служащим по утвержденному перечню, а также персонально иным лицам в соответствии с письменными указаниями директора.

**3.7.** Правила обработки и использования персональных данных, включая сроки хранения содержащих персональные данные оригиналов документов или копий документов на записываемых оптических носителях, предназначенных для архивного хранения, устанавливаются приказами, регламентами и инструкциями Оператора. Правила обработки и использования электронных копий персональных данных на иных носителях, включая сроки их хранения, могут конкретизироваться в инструкциях по использованию соответствующих информационных систем.

**3.8.** Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

#### **4. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и Оператора при обработке персональных данных**

**4.1.** В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**4.2.** Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

**4.3.** В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

**4.4.** В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных

данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

**4.5.** Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**4.6.** Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на начальников структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

## **5. Хранение персональных данных работника**

**5.1.** Персональные данные работников СЦДТ хранятся на бумажных носителях в помещениях кадровой и бухгалтерской службы, архива отдела. Для этого используются шкафы и металлические сейфы, которые запираются и при необходимости опечатываются.

**5.2.** Персональные данные работников СЦДТ хранятся в помещениях кадровой и бухгалтерской служб СЦДТ на электронных носителях, доступ к которым ограничен системой паролей.

**5.3.** Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников кадровой службы и закрепляются в должностном регламенте.

## **6. Передача персональных данных работника**

**6.1.** При передаче персональных данных работника лица, передающие персональные данные, должны соблюдать следующие требования:

**6.1.1.** 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;

**6.1.2.** не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

**6.1.3.** предупреждать лиц, получающих 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;

**6.1.4.** не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

**6.1.5.** разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

**6.2.** Право доступа к персональным данным работников СЦДТ имеют:

- начальник отдела образования;
- директор СЦДТ;
- работники кадровой службы;
- работник бухгалтерской службы;

**6.3.** Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения работника кадровой службы.

## **7. Обязанности работника и лиц, уполномоченных на обработку**

## **персональных данных работника**

**7.1.** В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

**7.1.1.** при приеме на службу (работу) представить специалисту по кадрам полные и достоверные данные о себе;

**7.1.2.** в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных обязанностей и т.п.) в течение 14 дней сообщить об этом специалисту по кадрам.

**7.2.** Лица, уполномоченные на обработку персональных данных работника, обязаны:

**7.2.1.** осуществлять защиту персональных данных работника;

**7.2.2.** по письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных со службой (работой). Копии документов должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

**7.2.3.** вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам;

**7.2.4.** в случае реорганизации или ликвидации отдела учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на муниципальное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **8. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных**

**8.1.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в СЦДТ, работник имеет право на:

**8.1.1.** полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

**8.1.2.** свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

**8.1.3.** требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением настоящего Положения. При отказе исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме директору СЦДТ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

**8.1.4.** требование об извещении уполномоченным лицом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

**8.2.** Работник имеет право на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, при обработке и защите его персональных данных.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работника**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.