

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ ДО «ЦДЮТ»

Протокол № 1 от «27» 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от № 104 от «27» 08 2021г.

Директор МБОУ ДО «ЦДЮТ»

Е.В. Саркисова



ПОЛОЖЕНИЕ № 97

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ ДО «ЦДЮТ»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Положение
об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
МБОУ ДО «ЦДЮТ» Белогорского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников и учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Белогорского района Республики Крым (далее - Работодатель).

1.3. Персональными данными работника является любая информация, относящаяся к работнику и необходимая оператору (Работодателю и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем. Конкретный перечень персональных данных, обрабатываемых Работодателем, утверждается Работодателем.

1.4. Под персональными данными учащихся понимается информация, касающаяся конкретного учащегося, необходимая оператору (Работодателю и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) учащихся и образовательным учреждением.

1.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем в порядке, установленном законодательством.

1.6. Сведения о персональных данных работников относятся к категории конфиденциальных.

2. Основные понятия и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

«персональные данные, (далее – ПДн)» - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения и др. информация.

«оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

«субъект» - субъект ПДн;

«обработка персональных данных» - действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

«распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или на ознакомление с ПДн неограниченного

круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;

«использование персональных данных» - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи;

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

«обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

«информационная система персональных данных» (далее - ИСПДн) - информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

«конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания;

«общедоступные персональные данные» - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

«информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

«доступ к информации» - возможность получения информации и ее использования;

«документированная информация» - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

3.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в МБОУ ДО «ЦДЮТ»;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- справка об отсутствии судимости либо приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в

зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

3.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) учащегося):

- документ, удостоверяющий личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- сведения об учебе (школа, класс)
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятий в кружках;
- документ о месте проживания;
- копия полиса обязательного медицинского страхования.

4. Сбор и обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работника.

4.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника возможна только с их письменного предварительного согласия по форме, утвержденной Работодателем и может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие по форме, утвержденной Работодателем. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2. Без письменного предварительного согласия персональные данные могут обрабатываться Работодателем в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- обработка данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;
- обработка данных производится в целях исполнения трудового договора;
- обработка данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания;
- данные предоставляются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия работника невозможно;

4.3. Обработка персональных данных обучающегося.

4.3.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия обучающимся в получении дополнительного образования,

- обеспечения их личной безопасности,
- контроля обучения и воспитания,
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

4.3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им дополнительного образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им дополнительного образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой учащийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

5.2. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только оператор (руководитель и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством, указанные в разделе 7 п.7.4.,7.5., настоящего Положения.

5.3. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.4. Работник имеет право на доступ к своим персональным данным, ознакомление с ними, в том числе на получение безвозмездно одной копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.5. Копирование персональных данных работника возможно исключительно в служебных целях с письменного разрешения работодателя.

5.6. Передача персональных данных другим лицам, не указанным в настоящем Положении, а также доступ этих лиц к сведениям, составляющим персональные данные, возможна исключительно с письменного предварительного согласия работника.

5.7. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в МБОУ ДО «ЦДЮТ. Личные дела обучающихся формируются в папках, которые хранятся в методическом кабинете.

6. Порядок обработки и передачи данных

6.1. Передача персональных данных третьим лицам (ст.88 ТК РФ) осуществляется только при наличии письменного предварительного согласия работника, за исключением случаев, перечисленных в п. 4.2 настоящего Положения.

6.2. Без согласия работника персональные данные могут предоставляться:

а) при несчастном случае с работником на основании ст. 228 Трудового кодекса РФ – органам, указанным в ст. 228.1 Трудового кодекса РФ, а при тяжелом несчастном случае или смерти также родственникам работника.

б) государственным инспекторам труда при осуществлении ими надзорной и контрольной деятельности на основании статьи 357 Трудового кодекса РФ.

в) в органы Пенсионного фонда на основании статей 9 и 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

г) в иных случаях, предусмотренных Федеральными законами.

6.3. Во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, в том числе и при подготовке данных к передаче в случаях, указанных в п. 4.2. настоящего Положения, обработка персональных данных производится только лицами, указанными в разделе 5 настоящего Положения.

7. Хранение и использование персональных данных

7.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся в МБОУ ДО «ЦДЮТ» на бумажных и электронных носителях у оператора (директора МБОУ ДО «ЦДЮТ» и (или) уполномоченного им лица).

7.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет.

7.3 Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве МБОУ ДО «ЦДЮТ» в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 656 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558).

7.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- директор МБОУ ДО «ЦДЮТ»;
- секретарь – машиниста, делопроизводитель (ответственный за ведение кадрового делопроизводства);

7.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- директор МБОУ ДО «ЦДЮТ» ;
- заместители директора;
- секретарь – машинистка, делопроизводитель руководителя;
- методист;
- педагоги дополнительного образования (только к персональным данным обучающихся своих групп);
- сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник – носитель данных.

7.6. По письменному запросу, на основании приказа директора МБОУ ДО «ЦДЮТ», к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

7.7. Оператор (директор МБОУ ДО «ЦДЮТ» и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением,

Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

8. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

8.1. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

8.2. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

9.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) обязаны предоставлять оператору (директору МБОУ ДО «ЦДЮТ» и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

9.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (директору МБОУ ДО «ЦДЮТ» и (или) уполномоченному им лицу).

9.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (директору МБОУ ДО «ЦДЮТ» и (или) уполномоченному им лицу).

9.4. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

10. Ответственность за нарушение настоящего положения

10.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

10.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

10.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный - в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

10.4. Оператор (Директор МБОУ ДО «ЦДЮТ» и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов

персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (учащийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью
8 (всего) листов
Директор МБОУ ДО «ЦЮТ»
Е.В. Саркисова
СЕРТИФИКАТ
№ ОГРН 114-02-0000000

СЕРТИФИКАТ
№ ОГРН 114-02-0000000

их для их обработки и к сортировке прилагается...
всего 8 (всего) листов
Директор МБОУ ДО «ЦЮТ»
Е.В. Саркисова
СЕРТИФИКАТ
№ ОГРН 114-02-0000000

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Саркисова Екатерина Вячеславовна**

Действителен: с 2022-04-08 до 2023-07-02