

Принято решением педагогического совета
МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»
Протокол №1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

Е.Ю. Кузнецова
Приказ № 265/1 от 04.09.2023

**Положение об обработке и защите персональных данных
работников
МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»**

г. Беломорск

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» (далее – Учреждение) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Учреждении, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения и разглашения.

2. Основные термины

2.1. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением применяются следующие термины:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

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

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

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

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

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

3. Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

3.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Учреждения с момента издания такого приказа.

3.2. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

3.3. Все сотрудники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1. В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в Учреждении обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1, также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении».

4.2. В целях заключения и исполнения трудового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;

- должность;

- год, месяц, дата рождения;

- адрес регистрации и адрес проживания;

- серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган;

- ИНН;

- сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- адрес электронной почты;

- номер домашнего, мобильного телефона;

- свидетельство о браке;

- документы об образовании;

- документы о повышении квалификации;

- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует по другим причинам);

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- согласие на обработку персональных данных (приложение №1).

При приеме на работу работником заполняется анкета.

5. Обработка персональных данных работников МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

5.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2. Получение (сбор) персональных данных работников Учреждения осуществляет ответственный за кадры сотрудник.

5.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных (политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни).

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

5.6. Хранение персональных данных:

Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в специализированных шкафах. Трудовые книжки, личные дела, трудовые договоры (служебные контракты), соглашения, личные карточки работников в форме Т-2 хранятся в Учреждении в кабинете директора.

Срок хранения документов по личному составу:

75 лет – документы, завершённые делопроизводством до 01.01.2003;

50 лет -документы, завершённые делопроизводством после 01.01.2003, согласно приказу Росархива от 20.12.2019 №236.

5.7. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием программ «Excel», «Word». Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Учреждения. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

5.8. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

6. Доступ к персональным данным работника

6.1. Доступ к персональным данным работников Учреждения разрешен только уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

6.2. Внутренний доступ к персональным данным работника Учреждения имеют:

- Директор Учреждения, заместители директора, ответственный по кадрам;

- отдельные сотрудники Учреждения, для выполнения служебных обязанностей, на основании списков, утвержденных директором Учреждения.

6.3. Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют:

- органы Федеральной налоговой службы;
- военные комиссариаты;
- Пенсионный фонд РФ и территориальные органы;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- Правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах предоставленных законом полномочий;
- Страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

7. Защита персональных данных

7.1. Защита персональных данных в Учреждении предоставляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение. В целях защиты персональных данных в Учреждении принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

8. Права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных

8.1. Обязанности работодателя:

- Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников;
- Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам;
- 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;
- Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Права работодателя:

- Получать (запрашивать) от работника персональные данные, необходимые для исполнения обязанностей работодателя, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством;
- Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

- Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

8.3. Обязанности работника:

- Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные;

- Предъявлять работодателю предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства), сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством.

- В целях надлежащего исполнения работодателем своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

8.4. Права работника:

- Работник имеет право на полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- На требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- На требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

- На обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке или защите его персональных данных.

9. Обязанности работников Учреждения при обработке персональных данных

9.1. Работники учреждения, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение.

9.2. Документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, должны храниться в соответствии с требованиями законодательства, не допустимо ознакомление с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.

9.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

9.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

10. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательство РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, в соответствии со ст.90 ТК РФ, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей сторонеДиректору МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

Я, _____,
Паспорт _____ серии _____ номер _____, выдан _____

Дата выдачи _____ в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ (согласен(а) / не согласен(а)) на передачу моих персональных данных, а именно:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимости;
- место работы или учебы членов семьи;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестация, служебное расследование;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных знаний;
- фотографии

следующим организациям: Муниципальное казенное учреждение централизованная бухгалтерия при администрации муниципального образования «Беломорский муниципальный район», Военному комиссариату Беломорского района Республики Карелия, Управлению пенсионного фонда Республики Карелия, федеральной налоговой службе, Администрации муниципального образования «Беломорский муниципальный район», для обработки в целях:

- учет работников, осуществление процессов согласно трудовому законодательству Российской Федерации;
- поддержание иерархичности отношений между работниками, осуществление процессов согласно трудовому законодательству Российской Федерации;
- осуществление налоговых отчислений;
- выплата льгот;
- осуществление процессов согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

_____ / _____ _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

согласен (а) на обработку в организации Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Беломорского муниципального района «Беломорский центр дополнительного образования» (далее - МАОУ ДО «Беломорский ЦДО») моих персональных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства (наименование региона, населенного пункта), контактная информация (номер телефона, электронный адрес, уникальный номер идентификации (ID-адрес) в социальных сетях), уровень образования, должность, а также данные о: повышении образовательного уровня на текущий момент, повышении квалификации за последние 3 года, авторских инновационных методических разработках, участии в проектной, общественной, экспертной деятельности и общественно-государственном управлении, в целях реализации деятельности организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональных данных определенному кругу лиц, осуществляющих внутреннюю и независимую оценку качества, размещение в общедоступных источниках информации (включая официальные информационные серверы, официальные сайты и страницы организации).

Организация МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что организация МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных моих персональных отозвать Согласие, предоставив в адрес организации МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» или организации- оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьими лицам организация-оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Дата

Ф.И.О.

Подпись