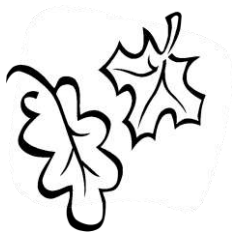


**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ДУБКИ»**

---

410071, г. Саратов, ул. Кумысная, д. 10, тел. (факс) (8-8542) 56-29-51, e-mail: dubki-centr@yandex.ru



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МУ ДО «ДООЦ «Дубки»

\_\_\_\_\_ Г.М. Тоноян

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных  
работников и отдыхающих**

**Муниципального учреждения дополнительного образования  
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Дубки»**

Принято на общем собрании  
трудового коллектива

протокол № \_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ, Приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных» для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и отдыхающих МУ ДО «ДООЦ «Дубки» Заводского района г. Саратова (далее - Учреждение) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (директору и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (директором).

1.3. Под персональными данными отдыхающего понимается информация, касающаяся конкретного отдыхающего, необходимая оператору (директору и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) отдыхающего и Учреждения (директором).

## **2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные**

2.1. 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- справка о несудимости.

2.2. 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 определённым 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. Условия проведения обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника 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.

3.1.2. 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 уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. 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.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (директор и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных отдыхающего.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных отдыхающего может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,

- содействия отдыхающим в получении образования, трудоустройстве;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля обучения и воспитания;
- обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей

объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего отдыхающего можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные отдыхающего возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) отдыхающего должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) отдыхающего 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.

персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (директор и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений отдыхающего только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей), форма которого определяется ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

#### **4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных**

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приёме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованной комнате с замком в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные отдыхающего размещаются в паспорте отряда, который хранится у ответственного за отряд педагогического работника.

4.3. Право доступа к личным данным работников и отдыхающих имеют только оператор (директор и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

## **5. Хранение и использование персональных данных**

5.1. Персональные данные работников и отдыхающих хранятся на электронных носителях на сервере Учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (директора и (или) уполномоченного им лица).

5.2. 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 своё 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 подключён к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют директор (и (или) уполномоченное им лицо), а также специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

5.4. Доступ к персональным данным отдыхающего без получения специального разрешения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- педагогические работники Учреждения;

5.6. По письменному запросу, на основании приказа, к персональным данным работников и отдыхающих могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7 Оператор (директор и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением и обязан использовать персональные данные работников и отдыхающих лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. Передача персональных данных**

6.1. Персональные данные работника (отдыхающего) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) отдыхающего, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (отдыхающего), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника (отдыхающего) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных**

7.1. Работники и родители (законные представители) отдыхающих 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).

7.2. Работники и родители (законные представители) отдыхающих могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.3. Персональные данные оценочного характера работник и родители (законные представители) отдыхающего имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

## **8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и родители (законные представители) отдыхающих обязаны предоставлять оператору (директору и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

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

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные отдыхающего, он обязан в течение 10 (десяти) дней сообщить об этом оператору (директору и (или) уполномоченному им лицу).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные отдыхающего, родители (законные представители) отдыхающего обязаны в течение 10 (десяти) дней сообщить об этом оператору (директору и (или) уполномоченному им лицу).

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

## **9. Ответственность за нарушение настоящего положения**

9.1. 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).

9.2. 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, причинённый работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесённый работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причинённый имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определённых трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причинённого работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор (директор 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 (отдыхающий, 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.

Во всех остальных случаях оператор (директор и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).