

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол № 1 от 31.08.2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 01.09.2015 г. № 2\1  
Директор  Л.В. Пипина



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных работников и учащихся  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Станции юных техников муниципального образования Абинский район**

### **Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом (оператором) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

**Обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов;

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

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

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

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате

которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов.

### **Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок обработки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Станцией юных техников муниципального образования Абинский район (далее – МБУ ДО СЮТ) персональных данных работников учреждения (далее – работники), в т.ч. кандидатов для приема на работу и учащихся МБУ ДО СЮТ (далее - учащихся).

Работники и учащиеся являются субъектами персональных данных в МБУ ДО СЮТ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами РФ:

— Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

— Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

— Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 N 63-ФЗ;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

— Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

— Федеральный закон от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

1.3. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Под персональными данными учащегося понимается информация, касающаяся граждан, обучающихся в МБУ ДО СЮТ.

Под обработкой персональных данных понимается действия (операции) с персональными данными, включающие:

— сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);

— систематизацию, накопление;

— использование, распространение (в том числе передачу);

— обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных работников МБУ ДО СЮТ осуществляется 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.

Обработка персональных данных учащихся осуществляется в целях обеспечения законов и иных правовых актов, обеспечения личной безопасности учащихся.

Совокупность персональных данных работника, либо учащегося, позволяющая идентифицировать его личность, относится к конфиденциальной информации, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Порядок регистрации, учета, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными осуществляется в соответствии с действующими в МБУ ДО СЮТ локальными актами, регулирующими конфиденциальное делопроизводство.

1.4. Директор МБУ ДО СЮТ является оператором персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения. На основании договора директор может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием договора об оказании услуг по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.5. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, директор МБУ ДО СЮТ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

1.6. Директор МБУ ДО СЮТ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом.

## **2. Порядок обработки персональных данных**

2.1. Директор МБУ ДО СЮТ все персональные данные субъектов получает от работников или учащихся (законных представителей).

2.2. При обработке персональных данных учащихся должно быть получено письменное согласие субъекта (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение № 1).

При обработке персональных данных работников МБУ ДО СЮТ должно быть получено письменное согласие субъекта на обработку персональных данных (Приложение № 2).

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение (Приложение № 3).

Оператор сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных, а также о характере получаемых персональных данных, последствия отказа дать письменное согласие на их получение.

2.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Места хранения материальных носителей персональных данных определяются в соответствии со списком, утвержденным руководителем.

2.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

Персональные данные работников МБУ ДО СЮТ обрабатываются следующими специалистами:

- директором учреждения;
- заместителями директора учреждения;
- инспектором по кадрам;
- работниками бухгалтерии;
- делопроизводителем;
- специалистом ответственным за сайт.

Список сотрудников, допущенных к персональным данным работников, и объем персональных данных, к которым они допускаются, регулируется настоящим Положением.

Персональные данные учащихся МБУ ДО СЮТ обрабатываются следующими специалистами:

- директором учреждения;
- методистом;
- руководителями объединений;
- работниками социально-психологической службы;
- делопроизводителем;
- педагогами.

---

2.5. Персональные данные МБУ ДО СЮТ хранятся:

— в электронном виде (на серверах, персональных компьютерах, а также на сменных магнитных, оптических и других цифровых носителях);

— на бумажных носителях, в том числе в личных делах работников, в специально оборудованных шкафах и сейфах.

2.6. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается лицами за хранение данных за счет собственных средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

— рекомендациями ФСТЭК по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных, утвержденными 15 февраля 2008 г.

— специальными требованиями и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г. № 282.

— внутренними документами МБУ ДО СЮТ, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены с настоящим Положением и другими документами, утвержденными директором МБУ ДО СЮТ, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Работа по ознакомлению возлагается на ответственного за организацию работы по охране труда в МБУ ДО СЮТ.

2.8. Персональные данные и иные сведения, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением, вносятся в личное дело работника.

Совокупность персональных данных, внесенных в личные дела работников, и иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера. На личное дело работника ставится гриф «Конфиденциально», на документы, хранящиеся в личном деле, гриф не проставляется.

К личному делу работника прилагаются:

- а) письменное заявление о приеме на работу;
- б) собственноручно заполненный и подписанный работником личный листок по учету кадров установленной формы с приложением фотографии;
- в) копии документов о профессиональном образовании, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если такие имеются);
- г) копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- д) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- е) копии приказов (распоряжений) о приеме, переводе работника на другую работу;
- ж) копия приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора;
- з) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию;
- и) копии приказов (распоряжений, решений) о применении к

работнику дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

к) типовые формы письменного добровольного согласия работника на обработку и получение его персональных данных (Приложения № 2, 3 к Положению).

В личное дело работника вносится также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

2.9. В обязанности инспектора по кадрам, осуществляющего ведение личных дел работников, входит:

- а) формирование и обеспечение сохранности личных дел;
- б) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами МБУ ДО СЮТ;
- в) ознакомление работника с документами своего личного дела во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10. Работники, уполномоченные на ведение и хранение личных дел работников МБУ ДО СЮТ, привлекаются в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах.

2.11. Личные дела уволенных работников хранятся соответствующим кадровым подразделением в течение двух лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

### **3. Обработка персональных данных учащихся**

3.1. Документы, содержащие персональные данные учащегося, объединяются в личное дело, которое включает в себя следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- данные паспорта (документа, удостоверяющего личность);
- адрес места жительства (пребывания);
- социальное положение, имущественное положение;
- номер телефона;

и следующие документы:

- медицинские справки
- заявление учащегося (законного представителя) о согласии на обработку его персональных данных.

В дальнейшем в личное дело могут вноситься:

- грамоты, дипломы участника или победителя (при необходимости)
- справки КЭК;
- другие документы (при необходимости)

3.2. Персональные данные учащегося, позволяющие получить о нем дополнительную информацию, и распространение которых может нанести ущерб интересам учащегося, являются конфиденциальной информацией МБУ ДО СЮТ.

3.3. В обязанности специалистов – операторов персональных данных МБУ ДО СЮТ входит:

а) формирование и обеспечение сохранности документов, содержащих персональные данные учащегося;

б) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные учащихся или членов их семей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами МБУ ДО СЮТ.

3.4. Личные дела учащихся, ксерокопии документов, содержащих персональные данные, хранятся в специально отведенном месте.

3.5. Работники, уполномоченные на ведение и хранение документов, содержащих персональные данные учащихся, подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных документах.

#### **4. Передача персональных данных третьим лицам.**

4.1. При обработке персональных данных работника МБУ ДО «СЮТ оператор персональных данных обязан соблюдать следующие требования:

— не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение № 4), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

— не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

— не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, необходимых для установления возможности выполнения работником трудовых функций;

— 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

4.2. При обработке персональных данных учащегося оператор персональных данных обязан соблюдать следующие требования:

— не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия учащегося (законного представителя) (Приложение № 1), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося;

— не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

— предупреждать лиц, получающих персональные данные учащегося 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.

Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

## **5. Организация доступа к персональным данным**

5.1. Защита персональных данных в МБУ ДО СЮТ предусматривает ограничение к ним доступа.

5.2. Доступ к персональным данным разрешается только лицам, определенным в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и в целях, для которых они сообщены субъекту персональных данных.

5.3. Руководитель оператора персональных данных МБУ ДО СЮТ, осуществляющего обработку персональных данных:

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных в подразделении;

- закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные массивы носителей с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

- организывает изучение уполномоченными работниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных;

- организывает контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника.

5.4. В должностных инструкциях работника, допущенного к персональным данным, должна быть определена ответственность за незаконное распространение доверенных ему персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

## **6. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных**

6.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации и нормативные документы МБУ ДО СЮТ по защите персональных данных;

- сохранять конфиденциальность персональных данных, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;

- обеспечивать сохранность закрепленного массива носителей с персональными данными;

- докладывать своему непосредственному руководителю и

специалисту, ответственному за защиту персональных данных работников и учащихся МБУ ДО СЮТ, обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

### **Права субъектов при обработке их персональных данных, хранящихся в МБУ ДО СЮТ**

Субъекты персональных данных имеют право на:

— свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

— полную информацию об их персональных данных и их обработке;

— требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона «О персональных данных»;

— требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

— определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

— обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите персональных данных.

### **Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

- Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МБУ ДО СЮТ, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, влечет наложение на виновного сотрудника дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

- Сотрудник организации, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба МБУ ДО СЮТ.

## Приложение №1

к Положению об обработке персональных данных в МБУ ДО СЮТ  
Типовая форма письменного добровольного согласия субъекта на  
обработку персональных данных

### Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
являясь законным представителем \_\_\_\_\_

даю согласие: директору; заместителям директора; методисту; работникам бухгалтерии; инспектору отдела кадров; педагогам дополнительного образования МБУ ДО СЮТ, расположенному по адресу: 353300, Россия, Краснодарский край, Абинский район, пос. Ахтырский, ул. Ленина, 20 на обработку следующих персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- номер, серия основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- семейное положение;
- социальный статус;
- образование;
- медицинский полис;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка о состоянии здоровья;
- фото;
- ИНН;
- справка с места жительства

с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности.

Согласен на передачу персональных данных:

- в медицинские учреждения при необходимости;
- в пенсионный фонд;
- в фонд социального страхования;
- в ГО ЧС;

- в инспекцию федеральной налоговой службы Краснодарского края по Абинскому району;
- в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Абинского района»;
- в образовательные учреждения;
- в вышестоящие организации сферы образования: управление образования администрации муниципального образования Абинский район, департамент образования и науки Краснодарского края и др.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанном ОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ОУ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## Приложение №2

к Положению об обработке персональных данных в МБУ ДО СЮТ  
Типовая форма письменного добровольного согласия субъекта на  
обработку персональных данных

### Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с [Федеральным законом](#) "О персональных данных" своей волей и в своем интересе выражаю МБУ ДО СЮТ согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных)

в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует

\_\_\_\_\_

(указать срок действия согласия)

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Положению об обработке персональных данных в МБУ ДО СЮТ  
Типовая форма письменного добровольного согласия субъекта на обработку  
персональных данных

**Заявление-согласие  
субъекта на получение его персональных данных у третьей  
стороны**

Я, \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" своей  
волей и в своем интересе выражаю МБУ ДО «Дом детского творчества»  
согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны, а  
именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать состав персональных данных)

для обработки в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать  
письменное согласие на их получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Положению об обработке персональных данных в  
МБУ ДО СЮТ  
Типовая форма письменного добровольного  
согласия субъекта на обработку персональных  
данных

**Заявление-согласие  
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(орган, выдавший паспорт \ дата выдачи)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных своей  
волей и в своем интересе выражаю \_\_\_\_\_ согласие  
на передачу моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных)

для обработки в целях

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

следующим лицам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются  
данные)

Ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное  
согласие на их передачу.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_