



## УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Чайковская  
районная детская школа искусств»  
от 14.08.2017 г. № 57

### ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств» (далее – МБУ ДО «ЧРДШИ») от утечки информации, несанкционированного доступа к ней, предотвращение угрозы безопасности личности, защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных в соответствии с законодательством.

1.2. Правовыми основаниями настоящего Положения являются: статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", статья 29 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановление главы муниципального района от 20 декабря 2007 года № 2784 «Об утверждении Положения о порядке сбора, обработки, хранения, использования и передачи персональных данных работников администрации муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

1.3. Для целей правового регулирования под персональными данными понимается 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 рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.4. МБУ ДО «ЧРДШИ» выступает в качестве оператора по работе с персональными данными сотрудников.

1.5. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

1.6. Хранение персональных данных сотрудников должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

1.7. Персональные данные сотрудников обрабатываются с целью получения представителем нанимателя (работодателя) необходимой информации, связанной с исполнением сотрудниками своих обязанностей.

1.8. Персональные данные сотрудника – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением обязанностей по замещаемой должности и касающаяся конкретного сотрудника.

Персональные данные сотрудника подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

1.9. МБУ ДО «ЧРДШИ» как оператор по работе с персональными данными сотрудников и другими лицами, получающими доступ к персональным данным сотрудников, должно обеспечивать конфиденциальность таких данных.

1.10. В целях реализации Положения МБУ ДО «ЧРДШИ» создает в пределах своих полномочий информационные системы персональных данных сотрудников.

1.11. Сотрудники как субъекты персональных данных имеют 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. Сотрудники вправе 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.

1.12. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены сотруднику оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

1.13. Сотрудник имеет право на получение при обращении и (или) при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

1.14. Право сотрудника на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

1.15. При сборе персональных данных сотрудника МБУ ДО «ЧРДШИ» как оператор по работе с персональными данными обязано предоставить сотруднику по его просьбе информацию о его персональных данных.

1.16. МБУ ДО «ЧРДШИ» при обработке персональных данных сотрудника обязано принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

1.17. Формами обработки персональных данных сотрудников служат их личные дела.

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. К персональным данным работника относятся сведения:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес,
- семейное, социальное, имущественное положение,
- образование,
- профессия,
- доходы,
- национальность,
- о состоянии в браке, родстве,
- о регистрации по месту жительства и пребывания,
- о номерах личной телефонной связи,
- о доходах и имуществе,
- о паспортных данных,
- о номерах регистрации в налоговых органах и органах пенсионного страхования,
- об отношении к военной службе,
- об образовании,
- другая информация.

## 3. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Получение, хранение и передача персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

4.1. Внутренний доступ имеют:

- директор и заместители директора, заведующий методическим кабинетом, библиотекарь, делопроизводитель МБУ ДО «ЧРДШИ»,

- сам работник - к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Внешний доступ имеют:

- контрольно-надзорные органы - в соответствии с требованиями законодательства, исходящей компетенцией по официальным запросам,

- страховые компании, банки, общественные и благотворительные организации, негосударственные пенсионные фонды и другие организации - на основании письменного запроса и письменного заявления (согласия) работника,

- родственники и члены семьи, представители работника - на основании письменного согласия работника.

## 5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику.

5.2. Данные должны храниться:

- на бумажных носителях - в отдельном помещении с ограниченным доступом, металлических запирающихся шкафах и сейфах,

- на электронных носителях - на отдельном компьютере, защищенном паролем доступа, в помещении с ограниченным доступом.

Программы, обрабатывающие персональные сведения работников, должны быть снабжены дополнительным паролем доступа.

5.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

5.4. Все работники, имеющие доступ к персональным данным, должны дать письменное обязательство о неразглашении полученных персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ (КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств»

в период трудовых (служебных) отношений на основании Положения о защите персональных данных сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств»

ОБЯЗУЮСЬ:

- не разглашать персональные данные работников, которые мне будут доверены или станут известны по работе (службе): не передавать третьим лицам и не раскрывать публично эти данные без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных работника;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных работника немедленно сообщить директору МБУ ДО «ЧРДШИ» или его заместителю;

- не использовать знание персональных данных работника для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ или самому работнику;

- в случае моего увольнения все носители персональных данных работника (рукописи, черновики, чертежи, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств» передать директору МБУ ДО «ЧРДШИ»;

(должностное лицо или подразделение)

- об утрате или недостатке носителей персональных данных работника, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работника, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору МБУ ДО «ЧРДШИ» или его заместителю.

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения любого из вышеперечисленных обязательств могу быть уволен(а) в соответствии с пунктом в) пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

До моего сведения также доведено с разъяснениями соответствующее Положение.

Я предупрежден(а) об ответственности за их разглашение в соответствии с действующим законодательством.

" " \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)