

## Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МУ ДО  
«Малая академия»,  
от 28.02.2023 № 43-0

Директор \_\_\_\_\_  
А.А. Оробец

### **ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных работников МУ ДО «Малая академия»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МУ ДО «Малая академия» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных в МУ ДО «Малая академия».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в муниципальном учреждении дополнительного образования «Малая академия» муниципального образования город Краснодар (далее — Учреждение) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе, бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации Учреждения.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

#### **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные работников:

2.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.3.2. сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учёта;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

2.3.3. сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учёту кадров, иных документов, которые работник заполняет при приёме на работу;

2.3.4. информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников Учреждения, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;

— медицинская книжка;

— личная карточка работника (форма № Т-2);

— приказы по личному составу;

— документы по оплате труда;

— документы об аттестации работников;

— журналы учёта работы педагогов дополнительного образования;

— табели учёта рабочего времени.

2.6. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объёме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Учреждения, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в Интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам (иное уполномоченное должностное лицо Учреждения) у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, специалист по кадрам (иное уполномоченное должностное лицо Учреждения) уведомляет об этом работника и берёт у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет специалист по кадрам (иное уполномоченное должностное лицо Учреждения) из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведётся исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведётся исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведётся исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведётся в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведётся в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально

занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

— обработку персональных данных регламентирует законодательство Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела в папках, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в сейфах (специально отведённых секциях сейфов), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в бухгалтерии, канцелярии, учебной части и в электронном виде в информационных системах «СБиС++ Бухгалтерия», «ПП «Зарплата» ИИС КУБНЕТ», «Сетевой город. Образование».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трёх дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника Учреждение обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор — в полном объёме;
- заместитель директора — в объёме данных, которые необходимы для оценки уровня образования, опыта работы, профессиональной квалификации соискателя;
- главный бухгалтер — в объёме данных, которые необходимы для оценки уровня образования, опыта работы, профессиональной квалификации соискателя;
- специалист по кадрам — в полном объёме;
- электроник — в полном объёме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор — в полном объёме;
- заместитель директора — в объёме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации;
- специалист по кадрам — в полном объёме;
- главный бухгалтер — в объёме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учёту;
- бухгалтер — в объёме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учёту.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор — в полном объёме;
- специалист по кадрам — в полном объёме;
- главный бухгалтер — в объёме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учёту;
- бухгалтер — в объёме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- электроник — в полном объёме.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом Учреждения.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

— для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;

— для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);

— в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе, в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Учреждения на официальном сайте Учреждения:

5.1.3.1. Информацию о директоре Учреждения, его заместителях, главном бухгалтере, заведующих отделами, в том числе:

— фамилию, имя, отчество (при наличии);

— должность;

— контактные телефоны;

— адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

— фамилию, имя, отчество (при наличии);

— занимаемую должность (должности);

— преподаваемые дисциплины;

— учёную степень (при наличии);

— учёное звание (при наличии);

— наименование направления подготовки и (или) специальности;

— данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

— общий стаж работы;

— стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтверждённых документально.

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определённых локальным актом Учреждения.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор Учреждения и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства о защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе, с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учёт всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем.

6.1.6. Учёт машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, — к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причинённый соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.