

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА №4 ГОРОДА ОРЛА»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор «МБУ ДО  
«Дом детского творчества №4  
города Орла»  
Е.В. Наумова  
Приказ № «122-Д» от 30.05.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И  
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБУ ДО «Дом детского творчества  
№4 города Орла»  
протокол № «5» от 30.05.2019 г.

Орел 2019

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об обработке персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества №4 города Орла» устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся обучающихся.

1.2. Настоящее Положение Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества №4 города Орла» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 04 июня 2014 года, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 23 декабря 2010 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Целью данного Положения является определение порядка обработки персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.7. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

1.9. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения. Все изменения в Положение принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.10. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных.**

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определённому 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;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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;

- защита персональных данных - деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно - технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

- 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 лицу;

- конфиденциальная информация - информация в документированном или электронном виде, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителей (законных представителей) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

- служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

Персональные данные обучающихся их родителей (законных представителей) – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, их родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.3. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относится следующая информация:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- заполненная работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, номер мобильного (домашнего) телефона);
- о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, беременности и т.п.);

К персональным данным работников, подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы:

- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, пол законного представителя обучающегося;
- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения обучающегося;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- сведения о месте работы законного представителя обучающегося;
- сведения о месте учебы (школа, детский сад, иное);
- изображение обучающегося (фото и видеоматериалы);
- адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон;
- сведения о семье;
- сведения медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- информация об отнесении к категории лиц (дети с ОВЗ, дети-инвалиды);
- информация о социальном статусе (полная, неполная семья, многодетная, малообеспеченная семья, дети-сироты и др.);
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для образовательного процесса.

2.4. Документы, содержащие персональные данные работников, родителей (законных представителей), обучающихся создаются путем:

- копирования оригиналов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение (книжка), справка о наличии (отсутствии) судимости);
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для образовательного процесса.

### **3. Порядок получения и обработки персональных данных.**

3.1. Все персональные данные работника предоставляются самим работником, с обязательным заявлением, где работник дает согласие Учреждению на обработку его персональных данных в соответствии с перечнем, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

3.2. При сборе персональных данных работодатель обязан предоставить работнику по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями) с обязательным заявлением, где родители (законные представители) дают согласие Учреждению на обработку персональных данных обучающегося. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся, с согласия законного представителя.

3.4. Обработка персональных данных работников 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 обучающегося и родителя (законного представителя) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. Обработка персональных данных работников, обучающихся возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя.

3.7. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Обучающиеся в возрасте старше 14 лет, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

4.1. Персональные данные работников, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в сейфе в кабинете директора.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся Учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- достоверность и полнота персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся Учреждения имеют:

- директор;
- руководитель структурного подразделения;
- методисты;
- педагоги дополнительного образования (только к персональным данным обучающихся своего объединения);
- делопроизводитель;
- иные работники, определяемые приказом директора Учреждения в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников, обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Получателями персональных данных работника вне Учреждения на законном основании являются: органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; а также иные органы и организации в соответствии с федеральным законодательством.

#### **5. Передача персональных данных.**

5.5. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

#### **6. Способы защиты персональных данных.**

6.1. Защита персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных Учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

6.2. Защита персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся директор регламентирует состав работников, обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности; распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных; обеспечивает организацию порядка уничтожения информации; проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

6.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся директор обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей, организует пропускной режим.

6.5. В случае выявления недостоверных персональных данных работника, родителей (законных представителей), обучающегося или неправомерных действий с ними на период проверки директор обязан осуществить блокирование персональных данных работника, родителей (законных представителей), обучающегося с момента обращения его самого или его родителя (законного представителя) либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

6.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работников, родителей (законных представителей), обучающихся директор обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника, обучающегося обязан уничтожить персональные данные работника, обучающегося.

6.8. В случае отзыва работником, обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося согласия на обработку своих персональных данных директор обязан прекратить обработку персональных данных работника, родителей (законных представителей), обучающегося и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником, обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и директором.

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

## **7. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных.**

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о своих данных и их обработке;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

7.2. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **8. Обязанности работника, обучающегося по обеспечению достоверности их персональных данных.**

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны:

- при приеме в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях) в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней с даты их изменений сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

- в случае изменения сведений, составляющих персональные обучающегося в возрасте до 14 лет, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца с даты их изменений сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

**9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных: