



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО ДТДиМ

Ершпаева Т.А.

2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

# О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАОУ ДО ДТДиМ (далее – «Оператор, Работодатель, Учреждение») принято в целях обеспечения прав и свобод гражданина при обработке персональных данных работников, сохранения конфиденциальности данных и их защиты.

1.2. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников (далее – «Положение») устанавливает, в частности, порядок обработки Работодателем – Оператором персональных данных своих работников (далее – «Работники»), включая порядок их хранения и использования, определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных, цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий нарушений, связанных с обработкой персональных данных, а также устанавливает права и обязанности Работодателя и Работников в этой области.

1.3. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников (МАОУ ДО ДТДиМ) (далее - организация, работодатель).

1.4. Положение является локальным нормативным актом Работодателя, обязательным для соблюдения и исполнения Работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных Работников в соответствии с настоящим Положением.

1.5. **Целью** настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников организации от несанкционированного доступа и разглашения.

1.6 **Основные понятия**, используемые в положении:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- к субъектам, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Положением, относятся кандидаты для приема на работу в Учреждение, работники МАОУ ДО ДТДиМ, бывшие работники МАОУ ДО ДТДиМ, члены семей работников МАОУ ДО ДТДиМ - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником, иные лица (например, лица, с которыми Работодатель заключает договоры гражданско-правового характера, родственники работников – в случаях, предусмотренных законом), обработка персональных данных которых необходима для достижения целей, указанных в настоящем Положении;

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения,
- персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;
- Работодатель персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**оператор персональных данных (оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Оператор, получивший доступ к персональным данным, обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных - не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 2. ПОНЯТИЕ, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Под персональными данными Работников понимается информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому Работнику (субъекту персональных данных).

2.2 К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о знании иностранных языков;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки, указанным в настоящем положении

## 3. ОБРАБОТКА, ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

3.2. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

3.3. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

3.4 В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работником отдела кадров, работником охраны труда работодателя.

3.5. Работники отдела кадров и охраны труда работодателя, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

3.6. Работник отдела кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.7. Руководитель организации может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.8. При передаче персональных данных работник отдела кадров и руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

3.10. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.11. Работник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

3.12. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

3.13. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.14. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор организации;
- заместитель директора по цифровизации;
- работник отдела кадров организации;
- работник по охране труда;

#### **4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Целью обработки персональных данных Работников является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности Работников, контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, включая:

- осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ и международными

договорами РФ на Работодателя функций, полномочий и обязанностей;

- регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение трудовых прав работников;
- заключение и исполнение трудовых договоров и иных договоров, заключенных между Работниками и Работодателем;
- подбор и управление персоналом;
- отражение информации в кадровых документах, ведение кадрового учета;
- защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Работников;
- проведение дисциплинарных процедур, аттестации и оценки деятельности Работника;
- расчет и выплата заработной платы, пособий и иных выплат Работнику
- предоставление налоговых вычетов, обеспечение социального страхования и социального обеспечения работников, предоставление работникам гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством;
- организация медицинского и иного страхования Работника и имущества Работодателя;
- организация командировок и иных поездок Работников (включая компенсацию расходов);

осуществление технической и организационной поддержки Работника в служебных целях;

- формирование кадрового резерва;
- осуществление прав и законных интересов Работодателя или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы Работников;
- осуществление контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- выпуск доверенностей и иных уполномочивающих документов;
- обучение, продвижение по работе;
- оформление наград и поощрений;
- представление работодателем установленных законодательством сведений и отчетности в уполномоченные государственные органы в отношении физических лиц, в том числе в Социальный фонд России, Федеральную налоговую службу РФ, Органы воинского учета РФ, Органы статистики РФ, Органы занятости РФ и иные уполномоченные органы в соответствии с законодательством РФ;
- предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- обеспечение безопасности работников в процессе трудовой деятельности, оформления пропусков на территорию МАОУ ДО ДТДиМ и сохранности имущества;
- повышение качества обслуживания и исполнения требований законодательства в процессе исполнения работниками трудовых обязанностей;
- обеспечение соблюдения трудовых договоров, законов и иных нормативных правовых актов РФ в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ

### 5.1. Сбор персональных данных

5.1.1. По общему правилу, персональные данные Работника Работодатель получает непосредственно от Работника.

### 5.1.2. Предполагаемые источники получения персональных данных:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности работника;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- автобиография, резюме, характеристики, рекомендательные письма и иные подобные

документы;

-медицинские заключения о состоянии здоровья и листки нетрудоспособности;

-разрешения на работу и иные документы, необходимые для оформления трудовых отношений, в том числе с иностранными Работниками.

5.1.3. При поступлении на работу физическое лицо до заключения трудового договора предъявляет документы и сведения, предусмотренные трудовым законодательством.

5.1.4. В целях обеспечения прав Работника, а также предоставления гарантий и льгот, предусмотренных применимым российским законодательством, от Работника может потребоваться предоставление дополнительных документов, подтверждающих право Работника на соответствующие гарантии или льготы (например, документы об инвалидности, о статусе матери-одиночки и т.п.).

5.1.5. Работодатель не имеет права собирать и обрабатывать персональные данные Работников, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, если иное прямо не предусмотрено законом.

5.1.6. Специалист, ответственный за прием новых Работников, получает от принимаемого на работу Работника необходимые документы и сведения, проверяет полноту документов, а также соответствие предоставленных сведений документам.

5.1.7. Новый Работник одновременно с передачей Работодателю необходимых документов должен оформить письменное согласие на обработку его персональных данных Работодателем. Дополнительное письменное согласие на обработку персональных данных также запрашивается у Работника во всех случаях, когда это необходимо для соответствующей обработки, но не покрывается ранее оформленными согласиями.

5.1.8. Специалист, ответственный за прием новых Работников, вносит данные в электронную базу данных с оригиналов предоставляемых документов и возвращает Работнику оригиналы (за исключением трудовой книжки и иных документов в случаях, предусмотренных законодательством).

5.1.9. Если иное не установлено законом, Работодатель вправе получать персональные данные Работника от третьих лиц только при условии предварительного уведомления об этом Работника и получения его письменного согласия на получение персональных данных от третьих лиц. Уведомление должно содержать сведения, перечисленные в п. 5.1.10.

5.1.10. Уведомление Работника о получении его персональных данных от третьих лиц должно содержать:

- наименование Работодателя и адрес его местонахождения,
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание,
- предполагаемые пользователи персональных данных,
- установленные законом права Работника как субъекта персональных данных,
- источник получения персональных данных;
- информацию о перечне обрабатываемых персональных данных.

5.1.11. Сбор персональных данных Работника, осуществляется путем:

- копирования/получения копий оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения/создания оригиналов необходимых документов (включая трудовую книжку (если необходимо) и др.).

5.1.12. На основе персональных данных Работников формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, внутренние списки, структура и штатная численность Работников.

5.1.13. Работодатель может собирать и обрабатывать видеозаписи Работников, полученных с помощью камер системы видеонаблюдения, расположенных на территории и в помещениях Работодателя, при условии получения письменного согласия Работника (приложение №6) или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.1.14. Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Учреждение через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту Общества. В случае приглашения соискателя на

собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально. При предоставлении резюме лично или по электронной почте работник предоставляет согласие на обработку персональных данных. Копии подтверждающих документов могут храниться в Учреждении, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

## 5.2. Хранение и уничтожение персональных данных

5.2.1. Работодатель собирает и хранит следующие группы документов, содержащие данные о Работниках в единичном или сводном виде:

-Документы, содержащие персональные данные Работников – комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки Работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации Работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Работодателя, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

-Документация, регламентирующая работу у Работодателя – должностные инструкции Работников, приказы, распоряжения, указания руководства; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Работодателя;

-Справочники, адресные книги Работодателя;

-Записи с камер видеонаблюдения;

-Доверенности, протоколы заседаний Общего собрания участников Общества, а также иные локальные акты и организационно-распорядительные документы Работодателя;

-Иные документы, содержащие персональные данные, наличие и ведение которых необходимо для ведения обычной хозяйственной деятельности Работодателя.

5.2.2. Доступ к документам, содержащим персональные данные Работников, разрешен только лицам, непосредственно использующим персональные данные Работников в служебных целях. Перечень таких лиц утверждается приказом Работодателя.

5.2.3. Личные дела и иные документы, включающие в себя персональные данные Работников, содержащиеся на бумажных носителях, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа. Перечень мест хранения документов определяется приказом Работодателя.

5.2.4. Персональные данные Работников, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты. Хранение персональных данных Работников в электронном виде вне применяемых Работодателем информационных систем и специально обозначенных Работодателем баз данных (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

5.2.5. Обеспечивается раздельное хранение бумажных носителей персональных данных Работников и бумажных носителей персональных данных иных лиц (то есть хранение способом, при котором Работник, получающий доступ к персональным данным Работников, не вынужден одновременно получать доступ к персональным данным иных лиц).

5.2.6. Персональные данные Работников могут включаться Работодателем в общедоступные источники персональных данных, но при условии получения письменного согласия Работников. Персональные данные Работника могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию Работника и в иных предусмотренных законом случаях.

5.2.7. Сроки хранения персональных данных Работника определяются в соответствии со сроком действия трудового договора с Работником, Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», а также иными требованиями законодательства и нормативных

документов.

5.2.8. Если иное не предусмотрено законодательством, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей. Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган.

5.2.9. Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных. При этом в случае необходимости следует сохранять возможность обработки иных данных, зафиксированных на соответствующем материальном носителе (удаление, вымарывание). В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом Работодателя назначается комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

5.2.10. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.2.11. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, работодатель обязан уничтожить такие персональные данные.

5.2.12. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель оформляет акт об уничтожении персональных данных в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.

### 5.3. Использование, обработка персональных данных

5.3.1. Персональные данные Работника обрабатываются с его согласия и используются для целей, связанных с выполнением Работником трудовых функций и указанных в настоящем Положении. Обработка персональных данных Работников осуществляется путем смешанной (как автоматизированной, так и неавтоматизированной) обработки, в том числе, с использованием внутренней сети и сети Интернет.

5.3.2. Работники, осуществляющие обработку персональных данных других Работников без использования средств автоматизации, информируются (в том числе, путем ознакомления с настоящим Положением) о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством и настоящим Положением.

5.3.3. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

5.3.4. Уточнение и актуализация персональных данных Работников при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Работодатель обязан внести в них необходимые изменения.

5.3.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Работником (субъектом

персональных данных) для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Работника на обработку его персональных данных. Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения.

5.3.6. В случае, если из предоставленного Работником согласия на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, не следует, что Работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Работодателем без права распространения.

5.3.7. В случае, если из предоставленного Работником согласия на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, не следует, что Работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные пунктом 5.3.9 настоящего Положения, или если в предоставленном согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых Работник устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются Работодателем без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

5.3.8. Молчание или бездействие Работника как субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

5.3.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения, Работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Работодателя в установлении Работником запретов и условий не допускается.

5.3.10. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия Работника опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных Работником для распространения.

5.3.11. Установленные Работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.3.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Работника. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Работодателем, которому оно направлено.

5.3.13. Действие согласия Работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления Работодателю требования, указанного в п. 5.3.12 настоящего Положения.

5.3.14. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных Работником (субъектом персональных данных) для распространения, устанавливаются Роскомнадзором.

#### 5.4. Передача персональных данных

5.4.1. Не допускается сообщение персональных данных Работников третьим лицам без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законом.

5.4.2. Не допускается сообщение персональных данных Работников в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.4.3. Лица, получающие персональные данные Работников, должны предупреждаться о том,

что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. Работодатель вправе требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

5.4.4. В случаях, когда государственные органы имеют право запросить информацию о Работнике, или такая информация должна быть предоставлена в силу закона, а также в соответствии с запросом суда информация, относящаяся к персональным данным Работников, может быть им предоставлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.4.5. Все поступающие запросы должны передаваться лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя, для предварительного рассмотрения и согласования.

5.4.6. Работодатель может передавать персональные данные Работников третьим лицам (включая трансграничную передачу в соответствии с законодательством) на основе договоров, заключенных с этими лицами и отвечающих установленным требованиям закона, для достижения целей обработки персональных данных Работников, при условии соблюдения требований законодательства РФ, в том числе:

- страховым компаниям – для предоставления Работникам и членам их семей услуг по добровольному медицинскому страхованию, страхованию выезжающих за рубеж, страхованию жизни и страхованию имущества Работодателя;

- компаниям, предоставляющим услуги по организации деловых и образовательных поездок, а также службам такси – для организации служебных поездок и командировок Работников;

- компаниям, оказывающим услуги по получению разрешений на работу для иностранных граждан и содействию в выполнении иных требований миграционного законодательства – для миграционной поддержки иностранных Работников;

- банкам – для оформления банковских карт, произведения выплаты заработной платы и иных выплат Работникам;

- аудиторским, консультационным компаниям и иным компаниям, оказывающим услуги Работодателю и выполняющие работы для Работодателя – для оказания услуг и выполнения работ, необходимых для осуществления хозяйственной и административной деятельности Работодателя;

- сотовым операторам – для обеспечения Работников услугами мобильной связи;

- иным организациям, с которыми взаимодействует Работодатель – для целей выполнения трудовых функций и осуществления прав и интересов Работников.

5.4.7. Работодатель может передавать персональные данные Работников в вышестоящие организации (органы, осуществляющие функции учредителя) или иные организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.8. Передаче подлежат только те персональные данные Работников, которые необходимы для осуществления вышеуказанных целей, а также иных целей, отвечающих требованиям законодательства.

5.4.9. Передача персональных данных Работников в пределах юридического лица Работодателя осуществляется в соответствии с правилами обработки персональных данных, предусмотренных настоящим Положением.

5.4.10. Третье лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Работодателя, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

5.4.11. В поручении третьему лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Работодателя, должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, обязанность использовать базы данных на территории РФ, принять все меры для обеспечения выполнения закона о персональных данных, обязанность по запросу Работодателя в течение срока действия поручения и до обработки предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение требований закона о персональных данных, обязанность обеспечивать безопасность

персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом о персональных данных, в том числе требование об уведомлении Работодателя о случаях неправомерной обработки персональных данных.

5.4.12. В случае, если Работодатель поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Работодатель и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Работодателя.

5.4.13. В целях информационного обеспечения деятельности Работодателя могут быть созданы общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные и телефонные книги и т.д.). Такие источники могут содержать следующие сведения о Работнике, при наличии его письменного согласия: фамилия, имя, отчество, корпоративные инициалы; рабочие контактные данные; данные о трудовой деятельности у Работодателя; иные сведения по усмотрению самого Работника.

#### 5.5. Защита персональных данных

5.5.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;

- реализацию права на доступ к информации.

5.5.2. Для защиты персональных данных Работников Работодатель принимает необходимые предусмотренные законом меры, включая, но не ограничиваясь:

- приказом назначает ответственного за обработку персональных данных;

- ограничивает и регламентирует состав Работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные (в том числе, путем использования паролей доступа к электронным информационным ресурсам);

- обеспечивает условия для хранения личных дел и документов, содержащих персональные данные Работников, в ограниченном доступе;

- организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные Работников, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных;

- контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе, установленных настоящим Положением (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);

- проводит расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных с привлечением виновных Работников к ответственности, принятием иных мер;

- внедряет программные и технические средства защиты информации в электронном виде;

- обеспечивает возможность восстановления персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; и др.

5.5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно с письменного разрешения лица, ответственного за обработку персональных данных.

5.5.4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

5.5.5. Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентирована Инструкцией администратора безопасности ИСПДн, Инструкцией пользователя ИСПДн и другими внутренними документами Общества по защите информации. В организации разработана Модель угроз ИСПДн и Модель нарушителя. Проведена классификация ИСПДн. Для ИСПДн сформировано Техническое задание на систему защиты информации, в котором описаны все организационные и технические меры, которые

необходимо осуществить для нейтрализации актуальных угроз и выполнения требований действующего законодательства по защите персональных данных установленного уровня защищенности.

5.6. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

5.6.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством в сфере персональных данных, Работодатель использует следующие процедуры:

- 1) осуществление внутреннего контроля (аудита) соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- 2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
- 3) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящим Положением;
- 4) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- 5) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством в области персональных данных;
- 6) обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- 7) обеспечение недопустимости осуществления объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 8) обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки, обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 9) обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

5.6.2. Порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

5.6.2.1. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой Работодателем (далее - оператор).

5.6.2.2. Работодатель для целей оценки вреда определяет одну из степеней вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных:

5.6.2.2.1. Высокую в случаях:

- 1) обработки сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Работодателем для установления личности субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки биометрических персональных данных;
- 2) обработки специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, сведений о судимости, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки специальных категорий персональных данных;
- 3) обработки персональных данных несовершеннолетних для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является несовершеннолетний, а также для заключения договора по инициативе несовершеннолетнего или договора, по которому несовершеннолетний будет являться выгодоприобретателем или поручителем в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) обезличивания персональных данных, в том числе с целью проведения оценочных (скоринговых) исследований, оказания услуг по прогнозированию поведения потребителей товаров

и услуг, а также иных исследований, не предусмотренных пунктом 9 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных;

5) поручения иностранному лицу (иностранным лицам) осуществлять обработку персональных данных граждан Российской Федерации;

6) сбора персональных данных с использованием баз данных, находящихся за пределами Российской Федерации.

5.6.2.2.2. Среднюю в случаях:

1) распространения персональных данных на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" оператора, а равно предоставление персональных данных неограниченному кругу лиц, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия такой обработки персональных данных;

2) обработки персональных данных в дополнительных целях, отличных от первоначальной цели сбора;

3) продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с использованием баз персональных данных, владельцем которых является иной оператор;

4) получения согласия на обработку персональных данных посредством реализации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" функционала, не предполагающего дальнейшую идентификацию и (или) аутентификацию субъекта персональных данных;

5) осуществления деятельности по обработке персональных данных, предполагающей получение согласия на обработку персональных данных, содержащего положения о предоставлении права осуществлять обработку персональных данных определенному и (или) неопределенному кругу лиц в целях, несовместимых между собой.

5.6.2.2.3. Низкую в случаях:

1) ведения общедоступных источников персональных данных, сформированных в соответствии со статьей 8 Закона о персональных данных;

2) назначения в качестве ответственного за обработку персональных данных лица, не являющегося штатным сотрудником Учреждения.

5.6.2.3. Результаты оценки вреда оформляются актом оценки вреда.

5.6.2.4. Акт оценки вреда должен содержать:

а) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес оператора;

б) дату издания акта оценки вреда;

в) дату проведения оценки вреда;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица) (при наличии), проводивших оценку вреда, а также их (его) подпись;

д) степень вреда, которая может быть причинена субъекту персональных данных.

5.6.2.5. Акт оценки вреда в электронной форме, подписанный в соответствии с федеральным законом электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным акту оценки вреда на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

5.6.2.6. В случае если по итогам проведенной оценки вреда установлено, что в рамках деятельности по обработке персональных данных субъекту персональных данных могут быть причинены различные степени вреда, подлежит применению более высокая степень вреда.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КАК СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Работники имеют право:

- получать информацию об их персональных данных и их обработке;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- получать доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с

помощью медицинского работника по их выбору;

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований закона;
- заявлять Работодателю в письменной форме о своем несогласии с отказом Работодателя исключить или исправить персональные данные с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- участвовать в выработке мер защиты персональных данных работников;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Право Работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

6.3. Все обращения Работников или их представителей в связи с обработкой их персональных данных регистрируются в соответствующем журнале.

6.4. По всем вопросам обработки персональных данных Работники вправе обратиться к Работодателю.

6.5. Работники обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и законодательства РФ в области персональных данных;
- предоставлять Работодателю документы и информацию, содержащие персональные данные, в объеме, предусмотренном законом или необходимым для осуществления взаимных прав и обязанностей Работника и Работодателя;
- предоставлять Работодателю актуальные, достоверные и точные сведения о себе (сведения считаются неточными, если они неверны или вводят в заблуждение относительно каких-то фактов действительности);
- по запросу Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Положением, представлять разъяснения и уточнения в отношении своих персональных данных в письменной форме с приложением подтверждающих документов (если применимо);
- в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, сообщать Работодателю в письменном виде с приложением подтверждающих документов (если применимо) об изменении своих персональных данных, указанных в пункте 2.2 Положения (включая фамилию, имя, отчество, адрес фактического места жительства, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья (вследствие выявленных в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником его должностных обязанностей) и др.), если инициатором таких изменений не является сам Работодатель.

6.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником указанных обязанностей, в том числе путем непредоставления запрошенных документов, персональных данных или разъяснений может затруднить или сделать невозможным осуществление взаимных прав и обязанностей Работника и Работодателя по трудовому договору. В этом случае может затруднить или сделать невозможным осуществление взаимных прав и обязанностей Работника и Работодателя по трудовому договору. В этом случае риски неблагоприятных последствий, вызванных неисполнением Работником своих обязанностей, возлагаются на Работника.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. Работодатель вправе:

- проверять достоверность сведений, предоставленных Работниками, сверяя их с имеющимися подлинными документами;
- предложить Работнику представить разъяснения и уточнения в отношении его

персональных данных в случае, если на основании имеющихся персональных данных Работника невозможно достоверно установить какие-либо обстоятельства, учет которых необходим при принятии решений, затрагивающих права Работника в рамках трудовых отношений.

#### 7.2. Работодатель обязан:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работников, руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- работодатель до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством в сфере персональных данных;

- в случае изменения сведений, указанных в уведомлении уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, Работодатель в установленные законодательством сроки обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях;

- в случае прекращения обработки персональных данных Работодатель обязан уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в установленные законодательством сроки;

- обеспечивать обработку персональных данных исключительно в целях, для которых они были собраны;

- не получать и не обрабатывать сведения о Работниках, относящиеся к специальной категории персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;

- не получать и не обрабатывать персональные данные Работников об их членстве в общественных объединениях или об их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы Работников, не основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки и с помощью электронных средств;

- защищать персональные данные от их неправомерного использования или утраты;

- обеспечить ознакомление Работников под роспись с локальными нормативными актами Работодателя по вопросам обработки персональных данных;

- сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего;

- предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

- в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных законодательством, указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Работодателем в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

- если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Работодателем согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Работодатель обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

#### 7.3. Работодатель обязан в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий

компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

7.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Работодатель обязан с момента выявления такого инцидента Работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в установленные законодательством сроки о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в установленные законодательством сроки о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.5. Работники, допущенные к работе с персональными данными других Работников, обязаны:

- соблюдать и исполнять требования настоящего Положения и законодательства РФ в области персональных данных, в том числе, относящиеся к обязанностям Работодателя, действуя от его имени;

- сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей;

- не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных других Работников третьим лицам, по телефону или электронной почте, если это не связано с исполнением трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя, обо всех фактах нарушения конфиденциальности персональных данных или об обстоятельствах, создающих угрозу их разглашения, в том числе, об утрате (хищении) материальных носителей персональных данных (бумажных документов, дисков, флэш-накопителей и др.);

- по всем вопросам, связанным с настоящим Положением обращаться к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя.

7.6. Каждый Работник, допущенный к работе с персональными данными других Работников, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность данных.

7.7. Должностным лицом Общества, ответственным за организацию обработки персональных данных является лицо, назначенное приказом генерального директора Работодателя, и в указанном качестве получает указания непосредственно от генерального директора Работодателя и подотчетен ему.

7.8. Должностное лицо Общества, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Работодателем и его Работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения Работников Работодателя положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких

обращений и запросов.

Запросы/обращения субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченных органов по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным регистрируются Работодателем в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в день подачи. Ответы на вопросы предоставляются в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Работники и иные лица, виновные в нарушении настоящего Положения, а также законодательства РФ в области персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Разглашение Работником персональных данных другого Работника, ставших известными первому в связи с исполнением им трудовых обязанностей, может повлечь привлечение Работника, разгласившего такие данные, к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения.

8.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, не предоставление физическим лицом при заключении трудового договора соответствующих персональных данных и/или подтверждающих документов, а также предоставление неверных данных может являться основанием для отказа в заключении или основанием для расторжения трудового договора.

8.4. Руководитель, разрешающий доступ Работника к персональным данным другого Работника, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.5. Каждый Работник, получающий для работы документы, содержащие персональные данные других Работников, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальности данных.

8.6. При осуществлении хранения персональных данных Работодатель персональных данных обязан использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ. Недействительность одного или нескольких пунктов данного Положения, ставшая результатом изменений в законодательстве или в силу каких-либо других причин, не влечет за собой недействительность остальных пунктов.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Учреждение и его работники будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

С положением ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	4



От: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по  
адресу \_\_\_\_\_

основной документ, удостоверяющий личность  
(паспорт) \_\_\_\_\_

серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа  
являясь родителем (законным  
представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи г. Томска (далее – «Оператор»), расположенному по адресу: 634041 г. Томск, ул. Вершинина, д. 17, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Томска единого интегрированного банка данных контингента учащихся в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, воспитания посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в учреждение дополнительного образования до выпуска из учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

- Данные о детях:
  - o Фамилия, Имя, Отчество,
  - o Пол,
  - o Дата рождения, место рождения, гражданство, родной язык,
  - o Регистрация (тип регистрации, место регистрации);
  - o Проживание (место фактического проживания, телефон);
  - o Номер сертификата ПФДО.
- Семья:
  - o Отец: Фамилия, Имя, Отчество, паспортные данные; работа (место работы, должность), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)
  - o Мать: Фамилия, Имя, Отчество, паспортные данные; работа (место работы, должность), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)
  - o Опекун (попечитель): Фамилия, Имя, Отчество, паспортные данные; работа (место работы, должность), контактная информация (телефон, адрес электронной почты).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения.
- вправе размещать фотографии обучающихся, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.
- вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством обучающихся.
- вправе предоставлять данные обучающегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.
- вправе предоставлять данные обучающегося в целях организации перевозок и экскурсионного обслуживания.
- вправе производить фото- и видеосъемки обучающихся для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.
- вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающихся в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а)

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /