

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБОУ ДО ДЮЦ

подпись Е.А. Пузыревская

от 02.09.2024

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ДО ДЮЦ

В.В. Чичиль

От 02.09.2024

**Положение  
об обработке персональных данных  
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования муниципального образования  
город Краснодар  
«Детско-юношеский центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» МБОУ ДО ДЮЦ (далее – Положение) является основополагающим документом, регулирующим вопросы обработки, хранения и передачи персональных данных в целях обеспечения соответствия с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных МБОУ ДО ДЮЦ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ ДО ДЮЦ, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники, в том числе бывшие, предоставляют МБОУ ДО ДЮЦ.

1.4. Целью настоящего Положения является защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором и является обязательным для исполнения всеми работниками МБОУ ДО ДЮЦ, имеющими доступ к персональным данным работников.

## 2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

**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.

**Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**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.

**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.

**Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- контактные данные (номер мобильного телефона свой и близкого родственника);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) ( данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации);
- сведения о профессиональном образовании, квалификации, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- должность, квалификационный уровень;
- сведения о воинском учёте, отношении к воинской обязанности и иные сведения военного билета или приписного удостоверения;
- сведения о семейном положении (данные о регистрации брака), данные о составе и членах семьи;
- данные документов, подтверждающих наличие специальных знаний;
- данные документов о присвоении учёной степени, учёного звания;
- списки научных трудов и изобретений;
- сведения о наградах и званиях;
- знание иностранных языков;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- сведения о наличии/ отсутствии судимости;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства или по желанию.

**Специальные персональные данные:**

- сведения о состоянии здоровья;

- сведения об инвалидности (при наличии);

***Категории субъектов персональных данных:***

- кандидаты на работу (соискатели);

- работники, в т.ч. бывшие и их родственники;

***Способы обработки персональных данных:***

- обработка без средств автоматизации;

- автоматизированная обработка;

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

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

3.2. Сбор персональных данных работников у самих работников осуществляет должностное лицо, назначенное директором. Если персональные данные работника можно получить только от третьих лиц, должностное лицо уведомляет об этом работника и берёт у него письменное согласие на получение таких данных.

3.3. Сбор персональных данных близких родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые он предоставил.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведётся исключительно в целях определения возможности их трудоустройства и обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации.

3.5. Обработка персональных данных работников ведётся исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, повышении их квалификации, продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой ими работы, обеспечения их личной безопасности.

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 случаях, установленных законодательством о персональных данных.

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, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете № 13 в специально отведенном железном шкафу и сейфе, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.12. 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.

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

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

3.15. По требованию работника Работодатель обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет директор в полном объёме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников утверждается приказом директора МБОУ ДО ДЮЦ.

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

Должностные лица МБОУ ДО ДЮЦ, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1. 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.

5.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством Российской Федерации. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

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

## **6. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

6.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, к директору МБОУ ДО ДЮЦ.

6.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.4. 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 на имя директора МБОУ ДО ДЮЦ. При отказе директора исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.5. Требовать об извещении учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия учреждения при обработке и защите его персональных данных.

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

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ ДО ДЮЦ относятся:

7.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе и организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ ДО ДЮЦ требований законодательства о защите персональных данных.

7.2. Издание Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

7.3. 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 МБОУ ДО ДЮЦ по вопросам обработки персональных данных.

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

7.5. Проведение специальных 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.

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

7.7. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ ДО ДЮЦ.

7.9. Уведомление Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

7.10. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную

передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти.

## **8. Уничтожение персональных данных**

8.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, определены следующие требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников МБОУ ДО ДЮЦ:

- в случае, если обработка персональных данных осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае, если обработка персональных данных осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и журнал электронной регистрации событий в информационной системе персональных данных.

Акт об уничтожении персональных данных содержит:

- наименование образовательной организации - Оператора персональных данных и его адрес;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению Оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подписи;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъектов персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;



- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

8.2. Акт об уничтожении персональных данных оформляется на бумаге и заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные.

8.3. В журнале электронной регистрации содержится следующее:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причина уничтожения персональных данных;
- дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

## **9. Ответственность**

9.1. 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, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9.2. Моральный вред, причиненный 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.