

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО ДШИ № 5
от 16 января 2018 г. № 06

К.В. Блинова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛГОГРАДА
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 5»**

г. Волгоград, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Волгограда «Детская школа искусств № 5» (МБУ ДО ДШИ № 5), являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными работников Учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников предприятия;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей работников МБУ ДО ДШИ № 5 в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности работников учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МБУ ДО ДШИ № 5 и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора МБУ ДО ДШИ № 5.

1.6. Все сотрудники МБУ ДО ДШИ № 5 ознакомляются с настоящим положением в специальном журнале учета под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МБУ ДО ДШИ № 5 и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением директора учреждения.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом МБУ ДО ДШИ № 5 для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также

осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников МБУ ДО ДШИ № 5 определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МБУ ДО ДШИ № 5 является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора МБУ ДО ДШИ № 5 могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Инспектор по кадрам МБУ ДО ДШИ № 5 обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные работников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что МБУ ДО ДШИ № 5 осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а

также размещением их в информационных системах МБУ ДО ДШИ № 5.

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом МБУ ДО ДШИ № 5.

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники МБУ ДО ДШИ № 5 либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутришкольного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов МБУ ДО ДШИ № 5 и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах МБУ ДО ДШИ № 5.

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МБУ ДО ДШИ № 5, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника МБУ ДО ДШИ № 5. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая информационная система (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников учреждения, имеющих доступ к соответствующей информационной системе, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.5.1. Если используется цифровая информационная система, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп работников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.6.1. Если используется цифровая информационная система, то хранение данных осуществляется на ПК инспектора по кадрам МБУ ДО ДШИ № 5 с инвентарным номером 101340000000071.

4.6.2. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.7.1. Если используется цифровая информационная система, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК инспектора по кадрам МБУ ДО ДШИ № 5.

4.7.2. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения

соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников МБУ ДО ДШИ № 5, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор учреждения, а также секретарь руководителя;
- инспектор по кадрам;
- работники МКУ «ЦБО»;
- работники, предоставившие предприятию свои персональные данные;
- непосредственные руководители сотрудников, предоставивших учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников МБУ ДО ДШИ № 5 для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Сотрудники МБУ ДО ДШИ № 5 и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник МБУ ДО ДШИ № 5, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат

интересам работника, осуществляются ~~исследования, а также в случае со~~
персональные данные ~~недопустимы~~.

- получать от учреждения ~~информацию о ~~лицах, имеющих доступ к~~~~
персональным данным, а также о статистике ~~обращений к персональным~~
данным с их стороны;
- получать от МБУ ДО ДШИ № 5 информацию о дополнительной обработке,
блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по
инициативе учреждения.

7.2. Работники МБУ ДО ДШИ № 5, имеющие доступ к персональным данным работников учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональные данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной ~~или~~ уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Работники МБУ ДО ДШИ № 5 при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МБУ ДО ДШИ № 5, а также положений законодательства РФ.