

Приложение № 1

к приказу № 150 от

от «17» апреля 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОМСКА «ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» (далее- Учреждение) и гарантии конфиденциальности сведений предоставляемых Работником Работодателю.

Работниками являются физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Работодателем трудовые договоры.

Обработка персональных данных Работников в Учреждении заключается в сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), извлечении, использовании, передаче (распространение, предоставление, доступ), обезличивании, блокировании, удалении, уничтожении персональных данных (согласно п. 3. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.2. Персональные данные Работника - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. Обработка персональных данных Работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных

нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

1.4. Состав персональных данных Работника, обработка которых осуществляется в Учреждении:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже, о предыдущем месте работы;
- паспортные данные;
- сведения о составе семьи;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение Работником трудовых функций;
- специальность;
- занимаемая должность;
- номер телефона;
- адрес места жительства;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;

-приказы, изданные в Учреждении, и относящиеся к субъекту персональных данных;

-дела, содержащие материалы по повышению квалификации, переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;

-фотография работника на пропуск в учреждении и для размещения на сайте учреждения;

-иные сведения, с которыми Работник считает нужным ознакомить Работодателя.

1.5. Объем, содержание и обработка персональных данных регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

1.6. В соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица не допускается.

2. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных

2.1. Все персональные данные Работника Работодатель получает у него самого.

2.2. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работодатель имеет на это право только в случаях определенных Федеральным законом.

2.3. Персональные данные Работников обрабатываются и хранятся у специалиста по работе с кадрами, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера, частично у заведующих отделами и подразделениями, в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование:

- в электронном виде на персональных компьютерах без права хранения на внешних носителях информации (дискеты, диски, и т.п.);

- на бумажных носителях в специально оборудованных шкафах и сейфах.

2.4. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

2.4.1. Разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, определенным настоящим положением, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций:

- директору – в полном объеме;
- специалисту по работе с кадрами - в полном объеме;
- делопроизводителю – по направлению деятельности;
- главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, бухгалтеру - по направлению деятельности;
- зам. директора по УВР - по направлению деятельности;
- зав. отделами и подразделениями - по направлению деятельности;
- медсестре- по направлению деятельности;
- юрисконсульту -по направлению деятельности.

2.4.2. Не раскрывать персональные данные Работника третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, за исключением, если иное не предусмотрено федеральным законом (согласно ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.4.3. Внешний доступ к персональным данным осуществляется только теми органами, которые имеют на это право в соответствии с действующим законодательством.

2.4.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3. Права Работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя.

3. Работники имеют право на:

3.1.1. Свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи (по письменному

заявлению), за исключением случаев предусмотренных федеральным законом.

3.1.2. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.3. Требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника.

3.1.4. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных.

3.1.5. Другие требования не оговоренные в настоящем Положении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Передавать Работодателю или его представителю достоверные сведения и документы, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.2. Своевременно сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника.

4.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения.

5.2. При приеме на работу все сотрудники учреждения под роспись ознакомляются с данным Положением.

5.3. Настоящее положение размещается на официальном сайте Учреждения.
