


МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕСОЛДАТСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

<p>Принято на заседании педагогического совета МБОУДО «Большесолдатский РДТ»</p> <p>протокол № 3 от 30.08.2021 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор МБОУДО «Большесолдатский РДТ»</p> <p><i>Е.Н. Попова</i> Е.Н. Попова</p> <p>№ <i>3</i> от <i>30.08</i>, 2021 г.</p> 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СБОРА, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И
УЧАЩИХСЯ МБОУДО «БОЛЬШЕСОЛДАТСКИЙ РДТ»
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Большое Солдатское, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ и Трудовым Кодексом РФ, ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом МБОУДО «Большесолдатский РДДТ», иными нормативными и локальными актами РДДТ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся РДДТ, а также ведения и хранения их личных дел.

1.3. Под персональными данными работников и учащихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельства жизни работников и учащихся РДДТ, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника и учащихся либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения и исполнения трудовых отношений и проведения образовательного процесса.

1.5. Администрация РДДТ обеспечивает защиту персональных данных работников и учащихся, содержащихся в их личных делах от неправомерного их использования или утраты.

2. Порядок получения, обработки, хранения и использования персональных данных работников и учащихся.

2.1. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работников и учащихся делопроизводитель, специалист по кадрам и другие лица, уполномоченные осуществлять получение, обработку и хранение персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работников и учащихся РДДТ осуществляется в целях соблюдения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ и обеспечения процесса и иных видов деятельности осуществляется РДДТ.

2.1.2. Персональные данные следует получать у работника и учащихся. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника и учащихся у третьей стороны следует сообщить работнику и учащимся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.1.3. Персональные данные работника и учащихся являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы РДДТ только для обеспечения трудовых отношений работников и образовательного процесса учащихся.

2.1.4. При определении объема и содержания персональных данных работника и учащихся, работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работника и учащихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия работнику и учащемуся в трудоустройстве, пенсионном обеспечении, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника и обучающегося, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами РДДТ.

2.3. Персональные данные работника и учащегося хранятся в кадровой службе на бумажных носителях: трудовая книжка (в сейфе), личная карточка, документ об образовании, медицинская справка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

2.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор РДДТ;
- специалист по кадрам;
- секретарь - делопроизводитель;
- прочие сотрудники РДДТ в рамках своих должностных обязанностей.

2.5. Специалист по кадрам, директор, секретарь- делопроизводитель вправе передавать персональные данные работников и обучающихся в бухгалтерию и другие подразделения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников и проведения образовательного процесса обучающихся.

2.6. Директор РДДТ, либо лицо им уполномоченное, может передавать персональные данные работника и обучающегося третьим лицам без письменного согласия работника, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и обучающихся, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7. При передаче персональных данных работника и учащихся, специалист по кадрам и директор РДДТ предупреждают лиц, получивших 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.

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

3. Обязанности администрации РДДТ по хранению и защите персональных данных работника и учащегося

3.1. Администрация РДДТ в целях обеспечения защиты и надлежащего хранения и использования персональных данных работников и обучающихся обязана:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника, обучающегося и их представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных работника и обучающихся только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные работника и обучающегося только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей и проведения образовательного процесса, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- обеспечить работнику и обучающемуся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- предоставить по требованию работника и обучающегося и их представителей полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Администрация РДДТ не имеет права:

- получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающихся о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- получать и обрабатывать персональные данные работника и о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением, если воля работника и воспитанников выражена личным заявлением, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные работника и учащихся в коммерческих целях без письменного согласия работника. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, администрация РДДТ вправе получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающихся об их личной жизни, только с письменного согласия работника и учащихся, и их законных представителей.

4. Права работника и обучающегося на защиту его персональных данных

4.1. Работник и обучающиеся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в РДДТ, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.
- при отказе администрации РДДТ исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося, работник или обучающиеся и их представитель вправе заявить в администрацию, в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требовать от администрации РДДТ извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия администрации РДДТ при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность администрации РДДТ и его сотрудников

5.1. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работника и обучающегося администрацией РДДТ и иными лицами, они несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается директором РДДТ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- директора.