

ПРИНЯТО  
на заседании  
Общего собрания работников учреждения  
протокол от 1 апреля 2021г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МУДО «ЦДО»  
от 1 апреля 2021г. № 113

## ПОЛОЖЕНИЕ о работе с персональными данными работников

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о работе с персональными данными работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» разработано в соответствии с Трудовым кодексом, федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, федеральным законом от 30.12.2020г. №519-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с 1 апреля 2021 года.

### **2. Получение и обработка персональных данных работников**

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. Работодатель вправе требовать от работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.3. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.5. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и, в случае необходимости, представляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.6. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, работодатель получает от каждого работника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия работников.

2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных, работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ.

### **3.Хранение персональных данных работников**

3.1. Личные дела и личные карточки работающих работников хранятся в бумажном виде в папках (уволенных работников - прошитые и пронумерованные по страницам) в помещении отдела кадров в специально отведённом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки убираются в шкаф и закрываются на ключ.

3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечиваются паролями.

3.3. Изменение паролей директором учреждения происходит не реже одного раза в шесть месяцев.

3.4. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание.

3.5. Доступ к персональным данным работника имеют директор учреждения, его заместители, специалист по охране труда, методист (*по безопасности*), специалист по кадрам, председатель ПК, специалисты бухгалтерии МКУ «ЦБ УО Заводского района г. Саратова» – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ других специалистов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора или его заместителей.

3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора и его заместителей.

### **4. Использование персональных данных работников**

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в части, для решения вопросов продвижения работника по должности, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права ссылаться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае на основании персональных данных работника невозможно достоверно устанавливать какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## **5. Передача и распространение персональных данных работников**

5.1. При передаче работодателем персональных данных работника, сотрудник должен дать на это согласие в письменной форме.

5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке установленном федеральным законом.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работника третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.9. В случае, если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю 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 данных запретов и условий не допускается.

5.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), конкретную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.15. Действие согласия на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.13 настоящего положения.

5.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ или обратиться с такими требованиями в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решения суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель (или третье лицо) обязан прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## **6.Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать информацию о своих персональных данных, об их обработке, использование и хранении.