

ПРИНЯТО

общим собранием работников
Протокол от «28» августа 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МАУ ДО «ДДТ»
от «07» сентября 2026 г. №

Перевалова Т.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» КОРОЧАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный номер 15

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – МАУ ДО «ДДТ»). действия по получению, обработке, хранению, передаче персональных данных работников или иному их использованию, с целью защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и иными нормативно-правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» (статья 10.1 - особенности обработки персональных данных, разрешённых субъектом для распространения), Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ (требования к форме согласия на обработку персональных данных — отдельный документ); Федеральным законом от 30.11.2024 № 420-ФЗ (ужесточение административной ответственности); Федеральным законом от 30.11.2024 № 421-ФЗ (уголовная ответственность за незаконное использование персональных данных); постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к работнику.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию).

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. К персональным данным работника относятся:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;

- сведения о воинском учете;
- специальность и занимаемая должность;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства, контактный телефон;
- содержание трудового договора;
- приказы по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

2.5. Указанные сведения и документы являются конфиденциальными. Работодатель как оператор персональных данных не вправе распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных работника

3.1. Создание персональных данных работника. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

3.2. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2.1. При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия работникам в трудоустройстве;
- в) обеспечения личной безопасности работников;
- г) контроля количества и качества выполняемой работы;
- д) обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного

согласия. В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

Хранение персональных данных в бухгалтерии:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте бухгалтера.

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК бухгалтера.

Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте директора МАУ ДО «ДДТ», ответственного за работу с кадрами. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК специалиста МАУ ДО «ДДТ».

Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запёртом металлическом сейфе.

Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Доступ к персональным данным работника

4.1. Внутренний доступ (работники юридического лица). Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) директор МАУ ДО «ДДТ»;
- б) заместитель директора МАУ ДО «ДДТ»;
- в) бухгалтер МАУ ДО «ДДТ»;

г) работник, назначенный приказом директора ответственным (оператором) за организацию обработки персональных данных.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане). Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления, подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу

форс мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

5. Защита персональных данных работника

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся личных делах, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

6. Обезличивание персональных данных

6.1. Работодатель вправе осуществлять обезличивание персональных данных работников в целях, не связанных с идентификацией конкретных

работников (формирование статистической отчётности, аналитики), в соответствии со статьёй 13.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных».

6.2. Обезличивание должно исключать возможность прямой идентификации работника. Обезличенные данные могут использоваться без согласия работника в случаях, предусмотренных законом.

7. Реагирование на инциденты

7.1. При выявлении факта несанкционированного доступа к персональным данным, их утечки, утраты, искажения или блокирования работодатель обязан:

- незамедлительно принять меры по локализации и устранению последствий инцидента;
- уведомить Роскомнадзор о факте утечки персональных данных в течение 24 часов с момента выявления инцидента (ч. 3.1 ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ);
- уведомить работника, чьи персональные данные пострадали, о факте утечки и возможных последствиях;
- зафиксировать инцидент в журнале учёта инцидентов информационной безопасности;
- провести внутреннее расследование и принять меры по недопущению подобных инцидентов в будущем.

7.2. Уведомление в Роскомнадзор должно содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

8. Уничтожение персональных данных

8.1. Персональные данные работников подлежат уничтожению:

- по достижении целей обработки, если иное не предусмотрено законом;
- по истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ и локальными нормативными актами;
- при отзыве согласия работника, если отсутствуют иные правовые основания для обработки;
- по требованию работника в случаях, предусмотренных законом.

8.2. Уничтожение персональных данных производится комиссионно с составлением акта об уничтожении.

8.3. Для бумажных носителей — путём физического уничтожения (измельчение, сжигание).

8.4. Для электронных носителей — путём гарантированного удаления (многократная перезапись, форматирование с затиранием) или физического уничтожения носителя.

9. Права работников

9.1. Работник имеет право:

- на полную информацию об обработке его персональных данных;
- на доступ к своим персональным данным, включая право получать копии записей, содержащих его персональные данные (за исключением случаев, предусмотренных законом);
- на требование уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- на требование прекратить распространение персональных данных, ранее разрешённых для распространения;
- на обжалование действий или бездействия работодателя в сфере обработки персональных данных в уполномоченный орган (Роскомнадзор) или в суд.

9.2. Работодатель обязан предоставить работнику доступ к его персональным данным и возможность ознакомления с ними в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего письменного запроса.

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ:

дисциплинарную — в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- административную — в соответствии со статьёй 13.11 КоАП РФ (штрафы от 300 тыс. до 700 тыс. руб. за нарушение правил получения согласия; от 3 до 20 млн руб. за утечку данных в зависимости от масштаба; оборотные штрафы до 3% годового дохода при повторных нарушениях);

- уголовную — в соответствии со статьёй 137 Уголовного кодекса РФ (в редакции Федерального закона от 30.11.2024 № 421-ФЗ).

10.2. Работодатель несёт ответственность за непринятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, хранении и передаче.

11. Заключительные положения

Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения и распространяет свое действие до момента издания новой редакции.