



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 им. С. ПРОКОФЬЕВА г. ВЛАДИВОСТОКА»  
ул. Уборевича, д. 5, г. Владивосток, 690091; Тел./факс: (423)222-67-92, тел. 226-00-85

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУДО ДШИ № 1 г. Владивостока  
С.И. Арбуз  
1 марта 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными работников**  
(с изменениями и дополнениями  
по распространению персональных данных  
в соответствии с Федеральным законом № 519-ФЗ от 30.12.2020)

**1. Общие положения**

1.1. Положение о работе с персональными данными работников МБУДО ДШИ № 1 разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 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 марта 2021 года.

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

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника.

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

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника представления 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 предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

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

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 г. № 152-ФЗ.

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

3.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается паролем: на уровне локальной компьютерной сети. Пароли устанавливаются заместителем директора школы и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.3. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеют директор школы, его заместители, главный бухгалтер, специалист по кадрам, библиотекарь, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора школы или его заместителя.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора школы, его заместителя и главного бухгалтера.

#### **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 частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты, для участия в конкурсах различного уровня. 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 основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить 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 или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие электронной цифровой подписью.

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 работников 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. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий

на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.14. 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), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.14 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 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием 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 решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано 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 полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

Приложение № 1: Согласие на обработку персональных данных – на 2-х листах

Приложение № 2: Согласие на распространение персональных данных - на 2-х листах

Специалист по кадрам

Л.А. Селиванова

1 марта 2021 года

Директору МБУДО «ДШИ № 1  
г.Владивостока»

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, подразделение)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

Проживающего по адресу \_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку моих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
настоящим

**даю своё согласие** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение МБУДО ДШИ № 1 и его представителями моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении в МБУДО ДШИ № 1, также полученных МБУДО ДШИ № 1 с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**МБУДО ДШИ № 1 может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях:** обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижении по службе; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионной страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности, в т.ч. сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений НДФЛ в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления налоговых вычетов; обеспечение моей безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества школы.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) МБУДО ДШИ № 1 моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями *Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»*, главы 14 Трудового кодекса РФ, *Положением «Об обработке и защите персональных данных МБУДО ДШИ № 1»*

Срок действия настоящего согласия с МБУДО ДШИ № 1 начинается с даты подписания и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке и защите персональных данных» МБУДО ДШИ № 1 или в связи с увольнением согласно ТК РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением специалисту по кадрам в соответствии с Положением «Об обработке и защите персональных данных» МБУДО ДШИ № 1»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_

Директору МБУДО «ДШИ № 1  
г.Владивостока»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность, подразделение)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку  
персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника полностью)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных  
данных", **заявляю о согласии на распространение**

МБУДО «Детская школа искусств № 1им. С.Прокофьева г. Владивостока»  
(наименование оператора персональных данных)

моих персональных данных с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия



общие персональные данные	Фамилия				
	имя				
	отчество				
	дата рождения				
	месяц рождения				
	год рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия (должность)				
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://1st-art-school.ru">https://1st-art-school.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="mailto:dshi-1v1@yandex.ru">dshi-1v1@yandex.ru</a>	Предоставление сведений только сотрудникам учреждения

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор (Работодатель) обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)