



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Смирнов А.В.Смирнов
«26» апреля 20 18 г.

(приказ № 29
от «26» апреля 20 18 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников

МБУДО «Ковровская ДМШ №1»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1. Общие положения

1.1. Персональные данные сотрудника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБУДО «Ковровская ДМШ №1» в связи с отношениями обучения и воспитания сотрудника и касающиеся сотрудника.

1.2. К персональным данным сотрудника относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле сотрудника;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных сотрудника

2.1. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальными актами организации.

2.2. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- работники администрации компании;
- директор организации;
- заместители директора;
- секретарь-делопроизводитель организации;

2.3. Директор организации осуществляет приём сотрудника в организацию. Директор организации может передавать персональные данные сотрудника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья сотрудника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Секретарь-делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личное дело сотрудника и вносит в него необходимые данные;

3. Хранение персональных данных сотрудника

3.1. Должны храниться в запирающемся шкафу на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы: - поступившие от сотрудника;

- сведения об (обучающемся) поступившие от третьих лиц с письменного согласия сотрудника.

4. Ответственность администрации организации и её сотрудников.

4.1. Защита прав сотрудника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных сотрудника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

4.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.