

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКИЙ ЦЕНТР ИСКУССТВ» Г. УХТЫ  
(МУ ДО «ДЦИ» Г. УХТЫ)**

**«ЧЕЛЯДЬЛЫ ИСКУССТВО ШÖРИН»  
УХТА КАРЫН СОДТÖД ТÖДÖМЛУН СЕТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ  
(«ЧИШ» УХТА КАРЫН СТС МУ)**

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием работников  
МУ ДО «ДЦИ» г. Ухты  
Протокол № 01  
от «29» августа 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
МУ ДО «ДЦИ» г. Ухты  
№ 01-07/71 от «01» сентября 2025 г.

**Положение о персональных данных работников  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Детский центр искусств» г. Ухты**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом муниципального учреждения дополнительного образования «Детский центр искусств» г.Ухты (далее- Центр), являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными работников Центра.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников Центра;

- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

- установления прав и обязанностей работников Центра в части работы с персональными данными;

- установления механизмов ответственности работников Центра за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Центра и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Центра.

1.6. Все работники Центра ознакамливаются с настоящим положением в специальном журнале учёта под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Центром и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением администрации Центра.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом Центра для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

1.8.1. комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

1.8.2. документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

## **2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным**

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе Ф. И. О., дата

рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников Центра определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

2.3.1. паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;

2.3.2. трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда Центр является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);

2.3.3. свидетельство пенсионного страхования;

2.3.4. военный билет и иные документы воинского учета;

2.3.5. диплом об образовании;

2.3.6. видетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора Центра могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Директор, ответственное лицо обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

### **3. Операции с персональными данными**

3.1. Настоящее положение устанавливает, что Центр осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Центра.

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые директором либо ответственным лицом Центра.

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

3.3.1. по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники Центра либо третьи лица;

3.3.2. по размещению персональных данных в источниках внутривнецентровского документооборота;

3.3.3. по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Центра, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Центра и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Центра.

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Центра, а также обеспечению невозможности их восстановления.

#### **4. Порядок осуществления операций с персональными данными**

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Центра. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Центр не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учётом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищённым каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Центра, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в Центре осуществляется с учётом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то

блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определённых групп работников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учётом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК директора Центра с инвентарным номером ПК-013.4.0014.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве Центра.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учётом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК директора Центра.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

## **5. Организация доступа к персональным данным**

5.1. Доступ к персональным данным работников Центра, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

5.1.1. директор Центра, заместитель директора по УВР Центра, а также делопроизводитель;

5.1.2. работники бухгалтерии МОУ «СОШ №16»;

5.1.3. работники, предоставившие предприятию свои персональные данные;

5.2. Доступ к персональным данным работников Центра для иных лиц может быть разрешён только отдельным распоряжением директора.

## **6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным**

6.1. Работники Центра и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

6.1.1. осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;

6.1.2. информировать директора Центра о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

6.1.3. обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

6.1.4. обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

## **7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными**

7.1. Работник Центра, передавший свои персональные данные, имеет право:

7.1.1. на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

7.1.2. на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

7.1.3. требовать от администрации Центра дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

7.1.4. получать от предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

7.1.5. получать от администрации Центра информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществлённых по инициативе администрации Центра.

7.2. Работники Центра, имеющие доступ к персональным данным работников предприятия, имеют право:

7.2.1. на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

7.2.2. на получение консультационной поддержки со стороны руководства и в части осуществления операций с персональными данными;

7.2.3. на отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональные данные Центра, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

## **8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными**

8.1. Работники Центра при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Центра, а также положений законодательства РФ.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДЕТСКИЙ ЦЕНТР ИСКУССТВ" Г.УХТЫ, Беляевская Анна Александровна,  
Директор

01.09.25 08:52 (MSK)

Сертификат 59CDCBA5DE1DCA78F6E3F7C10E5076AE

