



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ И УЧАЩИХСЯ В

Муниципальном автономном образовательном усреднении дополнительного образования  
Дом детского творчества «У Белого озера» г.Томска

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение (далее Положение) о порядке проверки, учету, хранения персональных данных сотрудников и учащихся в учреждении разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 1.2. Цель разработки Положения - определение порядка проверки, учета, хранения персональных данных сотрудников и учащихся учреждения.
- 1.3. Порядок ввода в действие и изменения положения:
  - 1.3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
  - 1.3.2 Все изменения в положение вносятся приказом директора учреждения
- 1.4 Руководители структурных подразделений учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

### 2. Сроки проверки, учета, хранения и использования персональных данных сотрудников и учащихся

- 2.1 Проверка наличия персональных данных сотрудников и учащихся учреждения проводятся в соответствии с Уставом учреждения, Положением о защите персональных данных сотрудников и учащихся до 01 октября текущего года оператором учета. При поступлении изменений в документах персональных данных операторы в течении 3-х суток вносят соответствующие изменения.
- 2.2 Хранятся персональные данные учащихся в кабинете руководителя структурного подразделения (оператора) в недоступном для посторонних лиц месте. Персональные данные сотрудников хранятся в соответствии с Положением о защите персональных данных сотрудников.
- 2.3 Внутренний контроль хранения персональных данных осуществляют экспертная комиссия, руководители структурных подразделений 1-2 раза в год. Результаты

проверки хранения персональных данных оформляются членами комиссии соответствующим протоколом, который подписывают члены комиссии. Протоколы хранятся у руководителя структурного подразделения.

### **3. Ответственность за нарушение норм учета, хранения и использования персональных данных**

3.1 Сотрудники, виновные в нарушении норм учета, хранения и использования персональных данных на основании приказа директора несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.