

**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ «УЛЬЯНОВСКИЙ МОЛОДЁЖНЫЙ ТЕАТР ИМЕНИ
БОРИСА ВЛАДИМИРОВИЧА АЛЕКСАНДРОВА»
(ОГАУК «УЛЬЯНОВСКИЙ МОЛОДЁЖНЫЙ ТЕАТР ИМЕНИ
БОРИСА ВЛАДИМИРОВИЧА АЛЕКСАНДРОВА»)**

П Р И К А З

19.08.2026 г.

№ 80-пр

г. Ульяновск

Об утверждении Положения об обработке персональных данных

С целью организации обработки персональных данных в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», а также в соответствии с Политикой Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (утв. распоряжением от 28.05.2026 № 131) и во исполнение распоряжения Правительства Ульяновской области от 13.03.2025 № 103-пр, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных в ОГАУК «Ульяновский молодёжный театр имени Б.В. Александра» (Приложение № 1) в редакции от 19.08.2026 г.
2. Признать утратившим силу приказ от 16.01.2023 № 5-пр «Об утверждении Положения об обработке персональных данных работников».
3. Ввести новое Положение в действие с момента подписания настоящего приказа.
4. Белоглазовой Екатерине Юрьевне - ответственной за организацию обработки персональных данных обеспечить ознакомление всех сотрудников учреждения с Положением под подпись в срок до 15.09.2026 г.
5. Приказ довести в части касающейся.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Фролову Е.А.

Директор



А.В. Храбсков

к приказу ОГАУК «Ульяновский
молодёжный театр имени Бориса
Владимировича Александрова»
от 19.08.2026 № 80-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных в ОГАУК «Ульяновский молодёжный театр имени Б.В. Александрова»

(редакция от « 19 » августа 2026 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», Распоряжением Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 28.05.2026 № 131 «Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных», Постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2025 № 6/132-П, Распоряжением Правительства Ульяновской области от 13.03.2025 № 103-пр, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

1.2. Действие Положения распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных (далее – ПД), осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без них в ОГАУК «Ульяновский молодёжный театр имени Б.В. Александрова» (далее – Оператор, Театр).

1.3. Для целей настоящего Положения Театр признается Оператором ПД — юридическим лицом, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Сведения о ПД относятся к конфиденциальной информации и составляют охраняемую законом тайну.

1.4. Права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных

1.4.1. Обязанности Оператора:

- предоставлять при сборе ПД субъекту информацию, касающуюся обработки его ПД, в объеме, определенном Законом № 152-ФЗ;
- разъяснять субъекту юридические последствия отказа предоставить ПД и (или) дать согласие на их обработку, если предоставление ПД является обязательным в соответствии с законодательством;
- принимать необходимые и достаточные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ, Политикой Министерства и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;
- предоставлять запрашиваемую информацию и принимать меры по устранению нарушений, уточнению, блокировке и уничтожению ПД по требованию субъекта или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД;
- уведомлять уполномоченный орган (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных до начала такой обработки;
- уведомлять уполномоченный орган (Роскомнадзор) о фактах утечек ПД (инцидентах безопасности) в установленные законом сроки (в течение 24 часов о факте утечки, в течение 72 часов о результатах расследования);
- в случае обращения третьего лица с запросом на получение ПД, не уполномоченного законом и не имеющего согласия субъекта, отказывать в предоставлении информации с выдачей письменного мотивированного уведомления об отказе;
- обеспечить хранение баз данных, содержащих ПД граждан Российской Федерации, исключительно на серверах, расположенных на территории Российской Федерации (ч. 5 ст. 18 Закона № 152-ФЗ).

1.4.2. Права Оператора:

- обрабатывать ПД в установленных законом и настоящим Положением целях;
- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей и безопасности ПД.

1.4.3. Права субъектов ПД:

- иметь доступ к своим ПД;
- требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих ПД, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не необходимыми для заявленной цели обработки;
- требовать соблюдения прав и заявлять возражения при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки;
- обжаловать действия или бездействие Оператора в Роскомнадзор или в судебном порядке.

1.4.4. Обязанности субъектов ПД:

- предоставлять Оператору достоверные ПД, необходимые для достижения законных целей обработки;
- сообщать Оператору об изменении своих ПД.

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка ПД в Театре основана на следующих принципах (в соответствии со ст. 5 Закона № 152-ФЗ):

2.2. Обработка осуществляется на законной и справедливой основе.

2.3. Обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка, несовместимая с целями сбора.

2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.5. Обрабатываются только ПД, которые отвечают целям их обработки.

2.6. Содержание и объём обрабатываемых ПД должны соответствовать заявленным целям; обрабатываемые ПД не должны быть избыточными.

2.7. Обеспечиваются точность, достаточность и актуальность ПД. Театр принимает меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.8. Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем требуют цели обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом, договором, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является субъект.

2.9. Цели обработки ПД, категории данных, субъекты, правовые основания, перечень действий и способы обработки в Театре:

2.9.1. Оформление и регулирование трудовых отношений, ведение кадрового делопроизводства

- **Категории ПД:** ФИО (в т.ч. прежние при изменении), пол, дата и место рождения, адрес проживания и регистрации, дата регистрации, телефон, e-mail, гражданство (в т.ч. прежнее), образование, квалификация, стаж, профессия, должность, доходы, семейное положение и состав семьи, сведения о близких родственниках, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, отношение к воинской обязанности и сведения о воинском учете, сведения о наградах, реквизиты банковского счёта, информация об отпусках, взысканиях, командировках, социальных льготах, инвалидности и пенсионном обеспечении.

- **Специальные категории:** сведения о состоянии здоровья (влияющие на выполнение трудовой функции), сведения о судимости (в случаях, предусмотренных законом).

- **Субъекты:** работники Театра (в т.ч. бывшие), соискатели на вакантные должности, близкие родственники работников.

- **Правовое основание:** Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, п. 2, 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ, Постановление Правительства Ульяновской области от 27.03.2025 № 6/132-П, согласие субъекта.

- **Перечень действий:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

- **Способы:** смешанная, без передачи по сети Интернет.

2.9.2. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима

- **Категории ПД:** ФИО, данные документа, удостоверяющего личность.

- **Субъекты:** работники Театра, зрители, представители контрагентов и проверяющих органов, проходящие через вахту служебного входа или посты контроля.

- **Правовое основание:** локальные акты Театра по безопасности, согласие субъекта, п. 1, 2 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ.

- **Перечень действий:** сбор, хранение, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

- **Способы:** неавтоматизированная (бумажный журнал), без передачи по сетям.

2.9.3. Продажа билетов и организация культурно-зрелищных мероприятий

- **Категории ПД:** ФИО, контактный телефон, e-mail, данные о приобретённых билетах/абонементных и льготных основаниях (включая данные, обрабатываемые в рамках программы «Пушкинская карта»; без сбора реквизитов банковских карт Театром).

- **Субъекты:** зрители, посетители, покупатели билетов, законные представители несовершеннолетних.

- **Правовое основание:** исполнение договора оферты (п. 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ), Основы законодательства РФ о культуре.

- **Перечень действий:** сбор, запись, хранение, извлечение, использование, передача (предоставление доступа билетным операторам), блокирование, удаление, уничтожение.

- **Способы:** смешанная; онлайн-продажи осуществляются через сайт посредством интеграции виджета/ссылки билетного оператора (в т.ч. Афиша.ру), выступающего со-оператором или лицом, действующим по поручению Театра. Сотрудники Театра вправе использовать ПД из программных отчетов билетных систем исключительно для контроля билетов, ведения отчетности и исполнения договора оферты.

2.9.4. Организация и проведение творческих конкурсов, фестивалей, кастингов и отборов

- **Категории ПД:** ФИО, дата/место рождения, пол, e-mail, телефон, гражданство, паспортные данные, сведения об образовании, профессия, творческое резюме (портфолио).

- **Биометрические ПД:** Изображения лица (фотографии) и видеозаписи творческих проб участников используются исключительно в качестве иллюстративного материала для оценки творческих навыков, квалификации и проведения художественного отбора. Автоматизированная идентификация и установление личности субъектов по указанным фото- и видеоматериалам Театром не осуществляются. В случае использования фото- и видеоустройств для целей установления личности обработка осуществляется строго в соответствии со ст. 11 Закона № 152-ФЗ с отдельного письменного согласия.

- **Субъекты:** участники конкурсов, кандидаты на кастинги, лауреаты, победители творческих отборов.

- **Правовое основание:** отдельное письменное согласие субъекта (или законного представителя) – п. 1, 4 ч. 1 ст. 6, ст. 10.1, ст. 11 Закона № 152-ФЗ.

- **Перечень действий:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (предоставление), распространение (только с отдельного согласия), блокирование, удаление, уничтожение.

- **Способы:** смешанная; распространение (публикация итогов) – только с отдельного согласия через сайт или СМИ.

2.9.5. Прохождение учебной, производственной или преддипломной практики

- **Категории ПД:** ФИО, сведения об образовании (место учёбы, курс, специальность), телефон.

- **Субъекты:** учащиеся и студенты профильных учебных заведений.

- **Правовое основание:** договор с учебным заведением, согласие субъекта – п. 1, 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ.

- **Перечень действий:** сбор, хранение, удаление, уничтожение.

- **Способы:** смешанная, без передачи по сети Интернет.

2.9.6. Прием и рассмотрение официальных обращений и жалоб граждан

- **Категории ПД:** ФИО, адрес электронной почты, адрес места жительства/регистрации, контактный телефон, текст обращения, иные данные, добровольно указанные заявителем.

- **Субъекты:** граждане, направляющие письменные или электронные обращения, заявления (в том числе на возврат билетов) или жалобы в адрес Театра.

- **Правовое основание:** исполнение обязанностей, возложенных законом — Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ.

- **Перечень действий:** сбор, запись, систематизация, хранение, использование, извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

- **Способы:** смешанная, в том числе с использованием сети Интернет.

2.9.7. Рассмотрение отзывов в официальных сообществах Театра в социальных сетях

- **Категории ПД:** ФИО (при наличии), сетевой псевдоним (ID профиля), текст отзыва/сообщения, иные данные, самостоятельно сделанные гражданином общедоступными.

- **Субъекты:** пользователи соцсетей (в т.ч. «ВКонтакте»), направляющие публичные сообщения или комментарии.

- **Правовое основание:** осуществление законных интересов Театра (мониторинг качества услуг), пользовательское соглашение соцсети — п. 10 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ.

- **Перечень действий:** сбор, хранение, использование, удаление.

- **Способы:** смешанная, с использованием сети Интернет.

2.9.8. Размещение информации о сотрудниках (труппе, администрации) на официальном сайте и в публичных источниках Театра

- **Категории ПД:** ФИО, должность, профессиональные достижения, фотография (изображение лица), контактные данные (для связи, например, e-mail) — только те, которые сотрудник добровольно согласился опубликовать.

- **Субъекты:** работники Театра, в том числе артисты, режиссёры, административный персонал.

- **Правовое основание:** отдельное письменное согласие субъекта на распространение (ст. 10.1 Закона № 152-ФЗ); при использовании фото для идентификации — дополнительное согласие по ст. 11.

- **Перечень действий:** сбор, запись, хранение, использование, распространение (публикация), блокирование, удаление, уничтожение.

- **Способы:** смешанная, с передачей по сети Интернет (публикация на сайте, в соцсетях).

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка ПД допускается при наличии согласия субъекта, для выполнения возложенных законом на Театр функций, полномочий и обязанностей, а также для исполнения договора (покупки билета, трудового договора) — в соответствии с ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ.

3.2. ПД собираются непосредственно у субъекта лично. Если они получены от третьей стороны (за исключением случаев исполнения договора купли-продажи билетов через билетных операторов), Театр обязан уведомить субъекта до начала обработки и предоставить ему сведения об источнике, целях и правовых основаниях (ч. 3 ст. 18 Закона № 152-ФЗ).

3.3. Регламент применения способов обработки

3.3.1. При автоматизированной обработке:

- не допускается объединение баз для несовместимых целей;
- запрещается принятие юридически значимых решений на основе исключительно автоматизированной обработки без письменного согласия субъекта;

- возражения субъекта против автоматизированных решений рассматриваются Театром в течение 30 дней со дня получения возражения с уведомлением гражданина о результатах.

3.3.2. При неавтоматизированной (бумажной) обработке:

- ПД обособляются от иной информации путем фиксации на отдельных материальных носителях. Для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель;

- не допускается фиксация на одном материальном носителе ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- уточнение ПД производится путём обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями — путём изготовления нового носителя.

3.4. Хранение баз данных, содержащих ПД граждан Российской Федерации, осуществляется исключительно на серверах, расположенных на территории Российской Федерации (ч. 5 ст. 18 Закона № 152-ФЗ).

3.5. Согласие на обработку ПД должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на распространение (публикацию в интернете, СМИ, афишах) оформляется строго отдельным документом в соответствии со ст. 10.1 Закона № 152-ФЗ.

3.6. Меры по обеспечению безопасности ПД: Театр принимает правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

3.6.1. Лица, имеющие доступ к ПД, предупреждаются Театром о том, что обрабатываемые ими данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они обрабатываются. Все сотрудники Театра, непосредственно осуществляющие обработку ПД, подписывают письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, содержащей ПД.

3.6.2. Обеспечение безопасности ПД при их неавтоматизированной обработке достигается:

- хранением материальных носителей в запирающихся шкафах/сейфах;

- опечатыванием (опломбированием) шкафов и сейфов, хранением ключей и печатей в недоступных для посторонних местах;

- сдачей помещений, где осуществляется работа с ПД, под охрану;

- запретом доступа к ПД посторонних лиц и запретом обработки ПД в присутствии лиц, не допущенных к ней;

- контролем доступа в помещения (пропускной режим).

3.6.3. Театр осуществляет обязательную оценку вреда, который может быть причинён субъектам ПД в случае нарушения Закона № 152-ФЗ, в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178. Результаты оформляются Актом комиссии Театра.

3.7. Сроки хранения, актуализация и уничтожение ПД

3.7.1. Сроки хранения отдельных категорий документов определяются законодательством РФ, Перечнем типовых управленческих документов (приказ Росархива от 20.12.2019 № 236) и составляют:

- личные дела работников, трудовые договоры, приказы — 75 лет (или 50 лет, если делопроизводство завершено после 1 января 2003 года);

- журналы пропускного режима — 1 год;

- документы по билетной деятельности (отчёты, кассовые документы) — 5 лет;
- официальные обращения граждан и документы по их рассмотрению — 5 лет с последующим уничтожением;
- документы по конкурсам и кастингам (согласия, портфолио, резюме) — 3 года после завершения мероприятия.

3.7.2. При изменении ПД работник обязан письменно уведомить Театр в течение 14 дней. По заявлению субъекта о неточности данных Театр блокирует их и в течение 7 рабочих дней вносит исправления.

3.7.3. Уничтожение ПД:

- При достижении целей обработки или в случае отзыва согласия ПД уничтожаются в течение 30 дней.
- В случае выявления неправомерной обработки ПД Театр прекращает её в течение 3 рабочих дней. Если обеспечить правомерность невозможно, ПД уничтожаются в течение 10 рабочих дней с уведомлением субъекта (или Роскомнадзора).
- Если субъект докажет, что ПД получены незаконно или избыточны, Театр уничтожает их в течение 7 рабочих дней.
- Бумажные носители уничтожаются путём измельчения (шредер) или сжигания, исключающих возможность восстановления текста. Электронные носители и записи в базах данных уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание, либо удалением методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. По факту уничтожения составляется Акт, который хранится в Театре 3 года.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПД

4.1. Субъект ПД или его законный представитель вправе направить Театру запрос на получение информации, касающейся обработки его ПД, в объеме, предусмотренном ч. 7 ст. 14 Закона № 152-ФЗ.

4.2. Запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта (или представителя), сведения о дате выдачи и выдавшем органе, сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Театром (номер договора, дата заключения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД Театром, а также подпись субъекта или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4.3. Запрашиваемая информация предоставляется Театром в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 5 рабочих дней, с направлением субъекту мотивированного уведомления.

4.4. Субъект ПД вправе обратиться повторно к Театру или направить повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми ПД не ранее чем

через 30 дней после первоначального обращения, за исключением случаев, если сведения не были предоставлены ему в полном объеме. Повторный запрос должен содержать обоснование его направления. Театр вправе отказать в выполнении повторного запроса, не соответствующего данным требованиям, предоставив мотивированный отказ.

4.5. При получении запроса от Роскомнадзора Театр предоставляет информацию в течение 10 рабочих дней (с возможностью продления не более чем на 5 рабочих дней).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Театре, привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной (ст. 13.11 КоАП РФ) или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Моральный вред, причинённый субъекту вследствие нарушения его прав или правил обработки ПД, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ независимо от возмещения имущественного вреда и убытков.