


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр детского творчества (г. Краснозаводск)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

06 июня 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.Михайлова
06 июня 2018г.

Протокол Педагогического Совета
от 06.06.2018г. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ
МБУ ДО ЦДТ (г. Краснозаводск)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования и с использованием средств автоматизации» (далее, по тексту - Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества (г. Краснозаводск) (далее, по тексту - МБУ ДО ЦДТ (г. Краснозаводск), учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных и регламентируют обработку персональных данных в сфере трудовых отношений, образовательных и иных отношений, связанных с ними.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод

субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты при обработке.

1.4. Настоящее Положение и все дополнения, и изменения к нему утверждаются директором учреждения.

1.5. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим

Положением. А также со всеми дополнениями и изменениями к нему под роспись. При приеме на работу ознакомление производится до подписания трудового договора.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2. 1. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

- оператор - лицо, орган (организация, учреждение), организующие и (или)

осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- работники - лица, имеющие Трудовые отношения с МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);
- обучающиеся - лица, обучающиеся в учреждении на основании заявления родителей и договора об обучении (платные образовательные услуги), заключённого с МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);
- субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) с обращением, гражданин, претендующий на вакантную должность в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск)»; лицо, замещающее (замещавшее) должность в МБОУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск), обучающийся, законный представитель обучающегося;
- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), обратившемуся в учреждение, либо претендующему на вакантную должность, либо являющемуся работником учреждения, обучающимся либо законным представителем обучающегося;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- конфиденциальность персональных данных - порядок обработки персональных данных, который препятствует доступу к указанной информации третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания, а также ее передаче;
- доступ к персональным данным - возможность получения персональных данных и их использование;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или неопределенному кругу лиц;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных, а именно: сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3. 1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск):

3.1.1. директор;

3.1.2. гражданин, претендующий на замещение должности МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);

3.1.3. лицо, замещающее (замещавшее) должность в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);

3.1.4. гражданин (лицо), обратившийся с обращением, заявлением, жалобой в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);

3.1.5. работник МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);

3.1.6. обучающийся, законный представитель обучающегося МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск).

4. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. 1. В связи с реализацией трудовых отношений, оказанием образовательных услуг, а также осуществлением иных функций, установленных уставом образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации, МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) осуществляет обработку и хранение персональных данных участников образовательного процесса.

4.2.1. Персональные данные работников, а также лиц, претендующих на замещение (замещающих) вакантных должностей МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, результаты обязательного медицинского осмотра и другая информация и документы персональных данных, касающиеся конкретного работника, его родственников, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность;

4.2.2. Персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся - информация, необходимая учреждению в связи с учебным процессом, участием в концертной, выставочной и иной деятельности, согласно уставным целям учреждения и касающаяся конкретного обучающегося, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес места жительства и телефон родителей (законных представителей), место учёбы обучающегося и место работы родителей (законных представителей), иная информация и документы, включающие сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающихся, законных представителей обучающихся, позволяющие идентифицировать его личность.

4.3. Конкретный перечень персональных данных, обрабатываемых в МБУ ДО

Центр детского творчества (г. Краснозаводск); устанавливается соответствующим локальным актом учреждения и утверждается директором.

4.4. Персональные данные работников, обучающихся, законных представителей обучающихся являются конфиденциальной информацией.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъектов персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, в иных целях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

5.3.1. законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

5.3.2. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определённым и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора персональных данных;

5.3.3. соответствия объёма и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

5.3.4. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

5.4. Все персональные данные предоставляет сам субъект персональных данных, который является собственником своих персональных данных.

Получение персональных данных у третьей стороны допускается после уведомления субъекта персональных данных об этом с его письменного согласия, либо на иных законных основаниях.

5.5. Держателем персональных данных является МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск), которому субъект персональных данных добровольно передаёт во владение свои персональные данные.

МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Право доступа к персональным данным, переданных в МБУ ДО Центр

детского творчества (г. Краснозаводск) имеют лица, уполномоченные приказом директора учреждения.

5.7. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

5.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

5.9. Лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Получение и обработка персональных данных у субъекта персональных данных, либо у третьей стороны осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных на их обработку, которое даётся в письменной форме.

6.2. Письменное согласие на обработку персональных включает:

6.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта персональных данных, сведения документа, удостоверяющего личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ и дату его выдачи);

6.2.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

6.2.3. цель обработки персональных данных;

6.2.4. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6.2.5. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

6.2.6. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

6.2.7. подпись субъекта персональных данных.

6.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

6.3.1. обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

6.3.2. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.3.3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, либо для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

6.3.4. обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

6.3.5. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

6.3.6. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

6.4. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

6.5. Персональные данные при приёме могут быть получены из следующих документов субъекта персональных данных:

- паспорта, свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего
- личность;
- трудовой книжки;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учёта;
- документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкеты, заполняемой работником при приёме на работу;
- анкеты, заполняемой обучающимся (законным представителем обучающегося) при заключении договора об образовании;
- документов о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством предусмотрены предварительный и периодический медосмотры (обследования);

- документов, являющихся основанием для предоставления социальных льгот иных документов, содержащих сведения о персональных данных субъекта персональных данных.

6.6. Сотрудник, допущенный к получению персональных данных, проверяет полноту и правильность указываемых субъектом персональных данных сведений.

6.7. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

6.8. При обработке персональных данных субъектов персональных данных оператор персональных данных вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

6.9. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с учётом требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

6.10. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее, по тексту - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется с учётом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687.

6.11. Неавтоматизированная обработка может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

6.12. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

6.13. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

6.13.1. не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

6.13.2. персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях;

6.13.3. документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

6.14. Лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) в случае расторжения с ним трудового договора даёт письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.15. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника, обучающихся, законных представителей обучающихся могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- кадровой службы;
- заведующие отделами;
- представители администрации учреждения;
- работники, уполномоченные приказом директора.

7. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

7.2. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, представителями администрации учреждения, заведующими отделами, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа, копирования, а также их сохранность.

7.3. Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в адрес директора МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) с обращениями, жалобами, заявлениями, хранятся и обрабатываются соответствующими работниками, уполномоченными приказом директора учреждения.

7.4. Персональные данные должны храниться:

7.4.1. на бумажных носителях, которые запираются в шкафах, металлических сейфах в помещении с ограниченным доступом;

7.4.2. на электронных носителях отдельного компьютера, защищённого паролем Доступа, в помещении с ограниченным доступом.

7.5. В процессе хранения персональных данных субъектов персональных данных должны обеспечиваться:

7.5.1. требования действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающие правила хранения персональных данных;

7.5.2. сохранность имеющихся персональных данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

7.5.3. контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости изменений.

7.6. Лицами, получающими доступ к персональным данным, должны обеспечиваться конфиденциальность таких Данных, за исключением случаев:

7.6.1. обезличивания персональных данных;

7.6.2. в отношении общедоступных персональных данных.

7.7. При хранении и использовании документов, содержащих персональные данные, лица, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

7.7.1. при помещении в личное дело документа, данные о нём первоначально вносятся в опись дела, затем листы документа нумеруются и только после этого документ подшивается;

7.7.2. личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учёта хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

7.7.3. трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах;

7.7.4. на рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным субъекта персональных данных и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает;

7.7.5. документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

7.8. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.9. В кадровой службе персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде:

7.9.1. на бумажных носителях в виде:

- трудовых договоров, а также дополнительных соглашений к ним, заключенных с работниками;
- трудовых книжек работников;
- приказов и распоряжений по личному составу, иных распоряжений, приказов,
- содержащих персональные данные работников;
- личных карточек по форме Т-2;
- личных дел работников;
- архивных личных дел работников;

7.9.2. в электронном виде в электронных таблицах Microsoft Office Excel, электронных документах формата Microsoft Office Word.

7.10. В бухгалтерии персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде:

7.10.1. на бумажных носителях в виде:

- приказов и распоряжений по личному составу, иных распоряжений, приказов,
- содержащих персональные данные работников;

- расчётно-платежных ведомостей;
- расчётных листков по заработной плате работников;
- листков временной нетрудоспособности работников;
- лицевых счётов работников;

7.10.2. В электронном виде в информационных системах - «1С Бухгалтерия»,

7.11. Персональные данные обучающихся хранятся на бумажных носителях и в

электронном виде:

- договоров об обучении, иных соглашений, а также дополнительных соглашений к ним, заключенных с обучающимися, законными представителями обучающихся;
- приказов и распоряжений по личному составу, иных распоряжений, приказов, содержащих персональные данные обучающихся.

7.12. Персональные данные обучающихся хранятся на бумажных носителях в виде:

- журналов учёта рабочего времени.

7.13. Сведения о персональных данных могут храниться в иных видах, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации и позволяющих обеспечить их защиту и сохранность.

8. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Срок обработки персональных данных исчисляется с момента получения согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

8.2. Если сроки обработки персональных Данных законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

8.3. После достижения цели обработки персональных данных, если это предусмотрено федеральными законами, нормативными актами или в письменном согласии субъекта персональных данных, персональные данные помещаются в архив и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

На хранение персональных данных в электронном архиве должно быть получено согласие субъекта персональных данных.

8.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.5. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 (далее, по тексту Перечень архивных документов).

8.6. Персональные данные граждан, обратившихся в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в соответствии с Перечнем архивных документов.

8.7. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.8. Учреждение обеспечивает отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определённых настоящим Положением.

9. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

9.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати дней) с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку

персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом.

9.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

9.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в

определённый срок, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9.4. Уничтожение персональных данных производится путём физического уничтожения носителя персональных данных или путём удаления персональных данных без физического повреждения носителя персональных данных.

При необходимости уничтожения персональных данных, содержащихся на бумажном носителе, с указанного носителя предварительно копируются сведения, не подлежащие уничтожению, затем уничтожается сам носитель.

10. БЕЗОПАСНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

10.2. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

10.3. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных Действий.

10.4. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

10.4. 1. «Внутренняя защита»

Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителем и работниками учреждения. Для защиты персональных данных сотрудников, обучающихся и их законных представителей в учреждении установлены следующие правила:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами;
- личные дела работников могут выдаваться только на рабочее место без права выноса из учреждения;
- персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа, который сообщается директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

10.5.2. «Внешняя защита»

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов Документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) посетители, сотрудники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы,

технологии составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск).

Для защиты персональных данных работников, обучающихся, законных представителей обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приёма, учёта и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим учреждения;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах;
- обезличивание персональных данных.

11. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Внутренний доступ:

11.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);
- заместитель директора;
- работники бухгалтерии - к персональным данным работников, которые необходимы для выполнения ими конкретных функций;
- работники кадровой службы - к персональным данным тех работников, кадровый учёт которых они ведут;
- заведующие отделами по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего отдела);
- работники МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск), являющиеся членами коллегиальных органов, рассматривающих в своей деятельности документы, содержащие персональные данные работников - к персональным данным работников, документы которых, содержащие их персональные данные, рассматриваются соответствующим коллегиальным органом;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей, уполномоченные приказом директора образовательной организации;
- работник - в отношении своих персональных данных.

11.2. Право доступа работников МБУ ДО Центр детского творчества

(г. Краснозаводск) к персональным данным работников определяется в каждом случае приказом директора. При этом работники, получившие доступ к персональным данным работника, должны быть ознакомлены с соответствующим приказом под роспись.

11.3. Представитель кадровой службы вправе передавать персональные данные

работника работникам юридических служб, бухгалтерию МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) в случаях, необходимых для исполнения конкретных функций.

11.4. Лица, указанные в пункте 11.1.1 настоящих Правил, имеют право получать

только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

11.5. Право доступа к персональным данным обучающегося и его законных представителей имеют:

- директор МБУ ДО Центр Детского творчества (г. Краснозаводск);
- заместитель директора;
- сотрудники бухгалтерии;
- заведующие отделами МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск);
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

11.6. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск).

11.5. Внешний доступ.

Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта

персональных данных, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

11.5.1. Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организацией только на основании письменного запроса с обязательным приложением копии письменного согласия работника о предоставлении сведений, содержащих персональные данные работника.

11.5.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, сведения, содержащие персональные данные работника, предоставляются в обязательном порядке.

11.5.3. Персональные данные работника могут быть представлены родственникам и членам его семьи только с письменного согласия самого работника.

11.6. Лица, получившие доступ к персональным данным, не должны разглашать

персональные данные работников, полученные в рамках должностных обязанностей.

11.7. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим сторонним организациям:

- Федеральной налоговой службе;
- Пенсионному фонду Российской Федерации;

- Негосударственным пенсионным фондам;
- Кредитным организациям;
- Органам внутренних дел;
- Федеральной службе безопасности;
- Органам прокуратуры и суда;
- Органам статистики;
- военкоматам;
- муниципальным органам;
- иным органам и организациям, которым в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, а также в интересах субъектов персональных данных предоставляются сведения о персональных данных.

11.7.1. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

11.7.2. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке учреждения, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

11. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Передача персональных данных возможна только с согласия работника, обучающегося, законных представителей обучающегося или в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. При передаче персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам Оператор должен соблюдать следующие требования:

11.2.1. не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

11.2.2. не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных (его представителя);

11.2.3. не передавать персональную информацию по телефону, факсу, социальным в сетях, системе Интернет;

11.2.4. предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

11.2.5. осуществлять передачу персональных данных в пределах образовательной организации в соответствии с правовым актом, с которым субъект персональных данных ознакомлен под роспись;

11.2.6. разрешать доступ к персональным данным только специально

уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций;

11.2.7. передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

11.2.8. передача персональных данных от учреждения или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

11.3. персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

11.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника, обучающегося и его законных представителей, распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Закрепление прав работника, обучающегося и его законных представителей, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нём.

12.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъект персональных данных имеет право на:

12.2.1. полную информацию о его персональных данных и обработке этих Данных;

12.2.2. определять своих представителей, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами (доверенность, договор поручения и другие документы);

12.2.3. свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его

законному представителю оператором при личном обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя.

12.2.4. требование исключения или исправления неверных, или неполных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определённых законодательством Российской Федерации.

При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

12.2.5. требование уведомления Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

12.2.6. обжалование в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных либо в суд любые неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

12.3. Субъект персональных данных для обеспечения достоверности персональных данных обязан:

1.2.3.1. передавать учреждению или его представителю комплекс достоверных,

документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 и иным действующим законодательством Российской Федерации;

12.3.2. сообщать об изменении своих персональных данных оператору персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменений.

12.4. Оператор имеет право требовать от субъекта персональных данных документы, содержащие достоверные персональные сведения, а также документы, подтверждающие изменение его персональных данных.

12.5. В целях обеспечения прав и свобод субъекта персональных данных Оператор при обработке персональных данных обязан соблюдать следующие общие требования:

12.5.1. все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее, от него

должно быть получено письменное согласие и до начала обработки таких персональных данных о целях предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование и адрес Оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

12.6. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

12.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

12.8. Оператор не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных трудовой функции.

12.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

12.10. Оператор осуществляет обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных, которое оформляется в письменной форме. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий, обязанностей, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом.

12.11. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту

персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

12.12. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

12.13. В случае допущенных при обработке персональных данных нарушений Оператор:

12.13.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу

уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных Данных или третьих лиц;

12.13.2. в случае подтверждения факта неточности персональных данных, Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных Данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

12.14.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных

невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12.15. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия работника в письменной форме или в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия

решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты своих прав и законных интересов.

Учреждение обязано рассмотреть возражение работника в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его получения и уведомить его о результатах рассмотрения такого возражения.

13. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. В целях информационного обеспечения деятельности МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

13.2. Сведения о субъекте персональных данных в любое время могут быть

исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

14.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Каждый сотрудник учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, информацию, относящуюся к персональным данным, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

14.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине

возложенных на него обязанностей, по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

14.2.2. В соответствии с Гражданским кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки.

15. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение в МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) принимается после предварительного одобрения на заседании Общего собрания трудового коллектива и действует с момента издания директором приказа об его утверждении.

15.2. Положение «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования и с использованием средств автоматизации» может дополняться и изменяться в целях его соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

15.3. Все изменения и дополнения принимаются на заседании Общего собрания

трудового коллектива учреждения и утверждаются директором.

15.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

15.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования и с использованием средств автоматизации» МБУ ДО Центр детского творчества (г. Краснозаводск) разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.