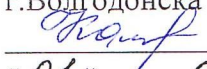


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА

Согласовано

Утверждено

Председатель ПК
МБУДО «Центр «Радуга»
г.Волгодонска
 Н.А. Калинина
« 01 » 03 2021 г.

Директор
МБУДО «Центр «Радуга»
г.Волгодонска
 А.Л. Герасимова
« 01 » 03 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке, защите, хранении и передаче персональных данных
работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)
МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее - Учреждение).

Положение разрабатывается с целью обеспечить защиту прав и свобод работников, обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Положением также устанавливаются ответственные должностные лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляющие обозначенные выше операции с персональными данными.

1.2. Нормативно-правовую основу настоящего Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями внесенными Федеральным законом от 25.07.2011г. №261-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №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 и муниципальными органами»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок доступа к персональным данным работников.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все работники Учреждения должны быть ознакомлены по росписи с настоящим Положением и изменениям к нему.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - работодатель, государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно, или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (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 невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Неавтоматизированная обработка персональных данных - действия по использованию, уточнению, обновлению, изменению, распространению или уничтожению персональных данных, осуществляемые при непосредственном участии человека в отношении каждого субъекта персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2.К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим обработке и хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- адрес и дата регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- паспортные данные;
- трудовой стаж;
- должность;
- фотография;
- о предыдущих местах работы;
- о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- об образовании, квалификации, аттестации или наличии специальных знаний;
- о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- о семейном положении;
- о составе семьи (фамилии, имена, отчества, дата рождения родственников – детей, супругов);
- о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- о доходах;

- о начисленных взносах на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование;

- реквизиты банковской карты.

2.3.К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) получаемым Учреждением и подлежащим обработке и хранению, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося, его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения обучающегося, его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания обучающегося, его родителей (законных представителей);
- паспортные данные обучающегося старше 14 лет;
- о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС) обучающегося;
- фотография обучающегося;
- номер контактного телефона родителей (законных представителей) обучающегося;
- о наградах (поощрениях) обучающегося;
- о статусе обучающегося как инвалида, ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть

проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование Учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Учреждения предоставляет работнику отдела кадров достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

Родители (законные представители) обучающегося предоставляют достоверные сведения о себе и обучающемся заместителю директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Учреждения при обработке персональных данных работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Передача, хранение, распространение и уничтожение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) работники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения

товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, бухгалтерии, где обеспечивается защита от несанкционированного доступа.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «IC: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работники Учреждения до начала обработки таких персональных данных обязаны предоставить работнику следующую информацию:

- наименование и адрес Учреждения;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

4.3. Хранение и использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей):

4.3.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в учебно-методическом отделе где обеспечивается защита от несанкционированного доступа.

4.3.2. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться

на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и Автоматизированной информационной системе Электронной дополнительное образование (АИС ЭДО).

4.4. Распространение персональных данных.

4.4.1.

4.5. Уничтожение персональных данных.

4.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранения.

4.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5. Доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- инспектор по кадрам;
- секретарь-машинистка;
- техник-программист;
- методист;
- вахтер;
- сторож.

Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий структурным подразделением;
- педагог дополнительного образования;
- техник –программист;
- методист;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор.

5.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №3 настоящего положения.

5.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговая инспекция; правоохранительные органы; органы статистики; военкомат; органы социального страхования; пенсионный фонд. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.4. Работник Учреждения имеет право:

5.4.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.4.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления исполненных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.4.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

В данном сшиве прошито, пронумеровано и
Скреплено печатью 9 листов.



Директор МБУДО «Центр «Радуга»
г. Волгоград

А.Л.Герасимова