

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в МАУ ДО МЭЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся в МАУ ДО МЭЦ.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются [Конституция](#) Российской Федерации, [Трудовой кодекс](#) Российской Федерации, [Гражданский кодекс РФ](#), [Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#), [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), [Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](#), [Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации"](#), [Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму"](#), [Федеральный закон от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации"](#), [Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](#), другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом. Все работники, обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, законных представителей обучающихся, не достигших возраста 14 лет, в МАУ ДО МЭЦ быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, пол;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера документов об образовании);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- сведения о деловых и личных качествах;
- семейное положение, сведения о составе семьи,
- адрес и дата регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона, адрес электронной почты;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о доходах;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы (при наличии),
- грамоты, награды и знаки отличия (кем награжден и когда), благодарственные письма и иные подобные документы
- фотоизображение, видеоизображение с моим участием, аудиозапись моего голоса.
- прочие сведения и документы, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка МАУ ДО МЭЦ вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора, соискателя.

2.3. Данные сведения и документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. К персональным данным обучающихся, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, пол, номер телефона, адрес электронной почты, данные документов, удостоверяющих личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- образование (когда и в каких образовательных учреждениях обучается (обучался), данные документов об образовании);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- адрес и дата регистрации по месту жительства, фактического проживания;
- данные об объеме, ходе и результатах освоения образовательной программы,
- сведения о состоянии здоровья, ограничениях в связи с состоянием здоровья, данные полиса медицинского страхования, документов о состоянии здоровья;
- грамоты, сертификаты, награды и знаки отличия, призы, звания;
- фото-, видео- изображение, аудиозапись голоса;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей) обучающегося.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) 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. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся должен быть проинформирован 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.

2.5. С соблюдением условий настоящего Положения, правовых и локальных актов МАУ ДО МЭЦ вправе обрабатывать персональные данные выпускников в целях развития образования и популяризации образовательной деятельности.

2.6. Типовая форма согласий на обработку персональных данных и согласия на распространение утверждается приказом МАУ ДО МЭЦ.

3. Обязанности МАУ ДО МЭЦ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных МАУ ДО МЭЦ обязано соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. 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, обеспечения сохранности имущества, перечисления заработной платы, а также для реализации прав и законных интересов обучающегося при получении образования, организации их досуговой деятельности при осуществлении уставной деятельности МАУ ДО МЭЦ (организация участия в концертах, приобретение проездных билетов, услуг проживания, пр.), популяризации образовательной деятельности и успешного опыта проводимых с участием МАУ ДО МЭЦ программ и мероприятий, реализации Правил персонифицированного финансирования, внесения данных в АИС «Навигатор», предоставления отчетных форм, базы данных контингента обучающихся органам и организациям системы образования для обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования, обеспечения ДМС обучающихся.

3.1.2. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. МАУ ДО МЭЦ должен сообщить субъекту персональных данных 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.

3.1.3. МАУ ДО МЭЦ 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 [ст. 24](#) Конституции Российской Федерации МАУ ДО МЭЦ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.4. МАУ ДО МЭЦ 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 федеральным законом.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, МАУ ДО МЭЦ не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена МАУ ДО МЭЦ за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.8. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности субъекта персональных данных

4.1. Субъект персональных данных обязан:

4.1.1. Передавать МАУ ДО МЭЦ или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен законодательством.

4.1.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать МАУ ДО МЭЦ об изменении своих персональных данных.

4.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

4.2.1. При приеме в МАУ ДО МЭЦ представлять уполномоченным работникам МАУ ДО МЭЦ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

4.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику МАУ ДО МЭЦ.

4.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику МАУ ДО МЭЦ.

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.3. На доступ к медицинским данным.

5.1.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе МАУ ДО МЭЦ исключить или исправить персональные данные он имеет право заявить в письменной форме МАУ ДО МЭЦ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.5. Требовать извещения МАУ ДО МЭЦ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие МАУ ДО МЭЦ при обработке и защите его персональных данных.

5.1.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъекта 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 работника.

6.2. 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 и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. МАУ ДО МЭЦ должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.4. Субъект персональных данных представляет МАУ ДО МЭЦ достоверные сведения о себе. МАУ ДО МЭЦ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные субъектом персональных данных, с имеющимися у субъекта персональных данных документами. Представление субъектом персональных данных подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу, обучение, - является основанием для расторжения трудового договора, прекращения образовательных отношений.

6.5. При поступлении на работу работник представляет документы, содержащие его персональные данные в соответствии с ТК РФ. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.6. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в МАУ ДО МЭЦ. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

6.7. Персональные данные работников и обучающихся МАУ ДО МЭЦ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся МАУ ДО МЭЦ должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих конфиденциальность сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.8. Доступ к персональным данным работников и обучающихся МАУ ДО МЭЦ имеют: работники, определяемые приказом МАУ ДО МЭЦ.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных МАУ ДО МЭЦ должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника 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 случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

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

7.2. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

7.3. Персональные данные работника могут быть предоставлены родствен-

никам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8. Защита персональных данных

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта персональных данных организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, бухгалтерии, учебной части, преподавателями, иными работниками, доступ к персональным данным которым разрешен на основании приказа, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений субъекта персональных данных.

8.3. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

Допуск лиц к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей (паролей) доступа.

Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 6 и более символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужими, или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается. 8.5. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации (прежде всего, регламентирование доступа сотрудников к обработке персональных данных, парольная и антивирусная защита);

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к

персональным данным (прежде всего, регламентирование использования и регулярное обновление антивирусных средств);

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование (охрана и регламентирование использования технических средств);

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (прежде всего, путем хранения резервных копий на съемных маркированных носителях);

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных (осуществляемый, в основном, администраторами ИСПДн и иным персоналом).

8.6. запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

Сотрудникам, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа в соответствии с резолюцией, файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных. Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

8.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Директор МАУ ДО МЭЦ

М.А. Амбарцумян