

Согласовано:

Председатель ППО ЦДТ
 Никитина Н.С.

Утверждаю
Директор ЦДТ Л.Р. Морозова
Приказ № 199 от «31» августа 2020 г.



Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

Положение

о защите персональных данных сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

1. Общие положения

1. Положение (далее – Положение) о защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – ЦДТ) разработано в соответствии: с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 29.07.2017); Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
2. Положение является локальным нормативным актом ЦДТ, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных субъектов - работников ЦДТ, при их обработке, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования.
3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных, права и обязанности субъектов персональных данных, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:
 - персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая личная информация;
 - защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - персональные данные работника (субъекта) – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
 - общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
 - работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (учреждением);
 - работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

- оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченными лицами в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения уполномоченными лицами, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия или иного законного основания;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5. Персональные данные субъектов относятся к категории конфиденциальной информации.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, который утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Состав персональных данных

1. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие данные: ФИО; год рождения; месяц рождения; дата, место рождения; адрес (адрес фактического места жительства, адрес регистрации по месту жительства); дата регистрации; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; национальная принадлежность; состояние здоровья; пол; данные свидетельства о смерти (в т.ч. номер свидетельства о смерти; дата выдачи свидетельства о смерти; число, месяц, год смерти; место смерти; причина и пр.); возраст; данные свидетельства о рождении; сведения о гражданстве; состав семьи; степень родства; род занятий; сведения о трудовой деятельности; место работы; график работы; общий стаж работы; страховой стаж для оплаты листов временной нетрудоспособности; стаж госслужбы (если таковой имеется); стаж муниципальной службы (если таковой имеется); педагогический стаж, стаж работы по специальности); дата приёма на работу; вид договора; сведения об оплате труда (оклад, надбавки; изменения в оплате труда; ежемесячное денежное поощрение и т.п.); сведения об отпусках (кол-во дней основного и дополнительного отпусков, на которое сотрудник имеет право; дата начала и окончания отпуска; количество дней использованного и неиспользованного отпуска; количество дней отпуска, подлежащих удержанию или компенсации и т.п.); сведения о кадровом переводе на другое место работы, в т.ч. дата перевода, дата и номер приказа о переводе; сведения о листе временной нетрудоспособности (номер листа; причина нетрудоспособности; период освобождения от работы; информация о факте ухода за ребёнком; дата рождения ребёнка; степень родства); сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления (инвалидность и др.); сведения об увольнении (дата увольнения; дата и номер приказа; основание увольнения и т.п.); результаты обязательных предварительных и

периодических медицинских осмотров; сведения об аттестации, в т.ч. руководителей на соответствие занимаемой должности; сведения табеля учёта рабочего времени; сведения о владении иностранными языками; сведения о наличии/отсутствии судимости; сведения о послевузовском профессиональном образовании (в т.ч. о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации); сведения об учёной степени, учёном звании; сведения о наличии льготной категории; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; контактные данные (номер телефона(ов)); адрес электронной почты или сведения о других видах связи; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о пребывании за границей (цель пребывания); изображение лица, полученное с помощью фото- и видеоустройств (фотография, видеосъёмка и т.п.) и иные документы, необходимые для ведения кадрового и бухгалтерского учета.

2. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

-копирования оригиналов;

-внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

-получения оригиналов необходимых документов.

3. Условия обработки персональных данных

1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных учреждение руководствуется Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении занимающихся, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества.

3. Персональные данные должны быть у самого субъекта с его письменного согласия. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4. При получении персональных данных необходимо сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа на их получение.

5. Уполномоченное лицо не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов о политических, религиозных и иных убеждениях, а также частной жизни.

6. Уполномоченное лицо не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

7. 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), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные законодательством права субъекта персональных данных.

8. Обработка персональных данных субъектов возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

4. Хранение и передача персональных данных

1. Персональные данные субъектов в учреждении хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

2. Для организации хранения персональных данных в учреждении специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

3. В процессе хранения персональных данных обеспечиваются:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

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

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

4. Доступ к персональным данным разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5. Внутренний доступ к персональным данным в учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя учреждения.

6. Иные права и обязанности работников учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются также должностными инструкциями.

7. Право внутреннего доступа к персональным данным учреждения имеют:

- руководитель организации;

- субъект, чьи персональные данные подлежат обработке;

- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным.

8. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен только на основании приказа руководителя учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

9. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

10. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных субъектов.

11. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные, к которым они получили доступ.

12. Получателями персональных данных вне учреждения на законном основании являются:

- органы пенсионного обеспечения;

- органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования;

- органы прокуратуры, и другие правоохранительные органы;

- налоговые органы;

-федеральная инспекция труда;

-профессиональный союз;

-иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

13. Уполномоченные лица не могут сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без письменного согласия самого субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

14. Работодатель обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

15. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные субъекта на законном основании, обязаны использовать их исключительно в заявленных целях, а также не разглашать информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

16. Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

5. Способы защиты персональных данных

1. Защита персональных данных субъектов представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных в учреждении и обеспечивающий надежную безопасность информации.

2. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов руководитель:

-регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

-избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

-своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

-обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

-проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъектов в ЦДТ принимаются следующие меры:

- наличие вневедомственной охраны;

- наличие технических средств охраны помещений ЦДТ.

6. В случае выявления недостоверных персональных данных субъектов или неправомерных действий с ними на период проверки, осуществляется блокирование персональных данных субъекта с момента обращения его самого или его законного представителя, либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными субъектов, допущенные нарушения должны быть исправлены в срок не более трех рабочих дней от даты выявления.

8. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, производится уничтожение персональных данных субъекта.

9. В случае отзыва субъектами согласия на обработку своих персональных данных, ЦДТ обязан прекратить обработку персональных данных субъектов и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между субъектами и руководителем.

6. Права субъектов в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, субъекты персональных данных имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

2. Субъекты персональных данных имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к медицинским данным, относящимся к ним, с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе исключить или исправить персональные данные субъекта, он имеет право заявить в письменной форме руководителю ЦДТ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- на требование об извещении руководителем учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя учреждения при обработке и защите его персональных данных.

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

7. Обязанности субъектов в целях обеспечения достоверности их персональных данных

1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны:

- предоставлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- случае изменения персональных данных сообщать об этом в учреждение в течение 3-х рабочих дней с предоставлением подтверждающих документов.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также

привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных субъектов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

4. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

9. Заключение

1. Руководитель обязан ознакомить работников учреждения с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись.

2. В целях информирования потенциальных субъектов персональных данных данное Положение должно быть размещено в информационных системах учреждения.

3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.