

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 36»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 36» (далее – Положение и Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07. 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение разработано с целью определения порядка обработки и защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся Учреждения.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. 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 информация.

2.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Учреждению связи с отношениями, возникающими между обучающимися, их родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу 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.

2.5. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.6. 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.

2.7. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащие персональные данные:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения об общем и трудовом стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- СНИЛС;
- ИНН;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о состоянии здоровья;
- наличие отсутствия судимости;
- адрес регистрации и места жительства;
- контактный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.8. К персональным данным обучающихся, получаемых Учреждением и подлежащих хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность учащегося;

- документы о месте регистрации и месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- СНИЛС;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.), участники и члены семей участников СВО;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Учреждения.

2.9. К персональным данным посетителей официального сайта, получаемых Учреждением и подлежащих хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в формах для заполнения:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- номер телефона.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании» и иными федеральными законами.

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

Обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия учащимся в обучении; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его 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.

3.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные учащегося 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 учащегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим учащимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то учащийся 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. Учащийся 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.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, учащегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

3.6. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.
- учащегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей)
- малолетнего несовершеннолетнего учащегося) или на основании судебного решения.

4. Хранение, обработка и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников и учащихся Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.2. Персональные данные учащихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники Учреждения используют персональные данные для формирования классов, составления учебного плана,

составления отчетов в вышестоящие организации, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности учащегося при его обучении и воспитании.

4.3. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация Учреждения использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае, если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

4.4. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в месте, доступ к которому имеет документовед и директор Учреждения.

4.5. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только директор и работники бухгалтерии. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора Учреждения.

4.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора Учреждения.

4.7. Персональные данные учащегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждение. Личные дела учащихся формируются в алфавитном порядке, доступ к ним имеет администрация и педагоги Учреждения.

4.8. Ведение личных дел и ответственность за сохранность личных дел возложено на документоведа Учреждения.

4.9. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные учащихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

4.10. Копировать и делать выписки из персональных данных учащихся разрешается исключительно в служебных целях.

4.11. Персональные данные учащихся и посетителей сайта следует хранить только в течение времени, необходимого для достижения цели их обработки. Как только данная цель достигнута,

данные должны быть удалены или анонимизированы, чтобы предотвратить ненужное их хранение.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

5.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудников, учащихся и родителей имеют:

– директор;

– сотрудник бухгалтерии;

– иные работники, определяемые приказом директора Учреждения. в пределах своей компетенции.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, определяется приказом директора Учреждения. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные работников и учащихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

5.2. Внешний доступ

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения, можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- военкоматы;

- фонд социального страхования;

- Министерство образования Архангельской области, Министерство культуры Архангельской области;

- Управление культуры и туризма Администрации Северодвинска.

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

5.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

5.2.4. Другие организации.

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

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

6. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

6.4. «Внутренняя защита».

6.4.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

6.4.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников и учащихся необходимо соблюдать ряд мер:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- утверждение приказом директора локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в сфере персональных данных;
- уведомление уполномоченных органов по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных ФЗ «О персональных данных»;
- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника и хранение базы персональных данных;

- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.4.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;
- учет и порядок выдачи документов;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств.

6.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников и учащихся.

6.6. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. Права и обязанности работников, обучающихся

7.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работник, учащийся, его родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.2. Работники, учащиеся обязаны:

- передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, для осуществления необходимой деятельности Учреждения;
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

7.3. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7.4. В случае изменения персональных данных субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.5. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

7.5.1. Родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в Учреждение предоставляют уполномоченным работникам достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

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

7.5.3. 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 Учреждения.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (учащийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор Учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

