

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
Старополтавского района Волгоградской области**

«ПРИНЯТО»
на пед. совете
протокол № 4
от 01 марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ ДО
ДДТ: 
Д.Х.Акманов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
СТАРОПОЛТАВСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является развитием комплекса мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных работников и обучающихся и их родителей (законных представителей) Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее по тексту МКУ ДО ДДТ, образовательное учреждение) посредством планомерных действий по совершенствованию организации труда в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приёма, учёта, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным работников и обучающихся МКУ ДО ДДТ.

1.3. Положение о защите персональных данных работников и обучающихся МКУ ДО ДДТ (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Под персональными данными работников и обучающихся МКУ ДО ДДТ, понимается информация, необходимая директору образовательного учреждения в связи с трудовыми отношениями и отношениями, возникшими при организации образовательного процесса, и касающаяся конкретного работника, обучающегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни граждан, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.5. К персональным данным относятся:

- все биографические сведения гражданина;
- образование;
- специальность, занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- размер заработной платы;
- 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 и т.п.

1.6. Собственником информационных ресурсов (персональных данных) является субъект, в полном объёме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения этими ресурсами. Это любой гражданин, к личности которого относятся соответствующие персональные данные, и который вступил (стал работником либо обучающимся) или

изъявил желание вступить в указанные отношения с директором МКУ ДО ДДТ. Представлять интересы работника могут специально уполномоченные им лица (например, адвокат, попечитель, наследник и др.). Интересы несовершеннолетнего обучающегося образовательного учреждения представляют его родители либо законные представители. Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи работодателю своих персональных данных.

1.7. Держателем персональных данных является директор МКУ ДО ДДТ, т.е. физическое (юридическое) лицо, вступающее в трудовые отношения с работником либо в договорные отношения с участниками образовательного процесса и которому работник либо родители (законные представители) обучающегося образовательного учреждения добровольно передают во владение свои персональные данные. Директор образовательного учреждения выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах установленных законодательством. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются физическим лицом, являющимся работодателем.

1.8. 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.

2. Доступ к персональным данным

Персональные данные добровольно передаются работником, родителем (законным представителем) обучающегося МКУ ДО ДДТ непосредственно держателю этих данных и потребителям внутри образовательного учреждения исключительно для обработки и использования в работе.

2.1. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных во все организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- Пенсионный Фонд;
- Администрации Старополтавского муниципального района.

2.2. Внутренний доступ.

Внутри МКУ ДО ДДТ к разряду потребителей персональных данных относятся сотрудники МКУ ДО ДДТ, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

3. Принципы обработки персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение. Под блокированием персональных данных понимается временное прекращение операций по их обработке по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.2. Способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных работников, обучающихся образовательного учреждения определяются директором МКУ ДО ДДТ на базе современных информационных технологий.

3.3. Работодатель при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов, обеспечения личной безопасности работников, обучающихся;

- все персональные данные можно получать у самого работника, у родителей (законных представителей) обучающихся образовательного учреждения. Если персональные данные работника, обучающегося можно получить только у третьей стороны, то работник, либо родитель (законный представитель) обучающегося должен быть уведомлён об этом заранее, и от него должно быть получено согласие, при этом работодатель должен сообщить работнику либо родителю (законному представителю) обучающегося о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.4. Работодатель не имеет права:

- получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

- получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

Защита персональных данных работника от неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счёт средств образовательного учреждения.

3.5. Работникам МКУ ДО ДДТ при обработке персональных данных обучающихся запрещается:

- при любом по продолжительности выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы не запертыми;

- оставлять на рабочем столе в нерабочее время документы, картотеки, служебные записи и другие материалы, содержащие персональные данные обучающегося.

3.6. Работник обязан:

- передавать руководителю образовательного учреждения или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым Кодексом РФ;

- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4. Передача персональных данных.

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

4.2. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы образовательного учреждения работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

4.3. Работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. Потребители персональных данных должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

4.4. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.5. Ответы на правомерные письменные запросы других фирм, учреждений и организаций даются с разрешения руководителя образовательной организации и только в письменной форме и том объёме, который позволяет не разглашать излишний объём персональных сведений.

5. Меры по защите персональных данных.

Для защиты персональных данных работников и учащихся МКУ ДО ДДТ необходимо соблюдать следующие меры:

5.1. Ограничение и регламентация состава работников образовательного учреждения, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний.

5.2. Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками.

5.3. Рациональное размещение рабочих мест сотрудников, которое исключает бесконтрольное использование защищаемой информации.

5.4. Знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны.

5.5. Наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных.

5.6. Наличие разрешения руководителя образовательного учреждения на доступ к конфиденциальным сведениям.

5.7. Определение и регламентация состава работников, имеющих права доступа (входа) в помещение, в котором хранится информация с персональными данными.

5.8. Организация порядка уничтожения информации с персональными данными.

5.9. Своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы к доступу работников образовательной организации к информации с персональными данными.

5.10. Регулярная воспитательная и разъяснительная работа с работниками МКУ ДО ДДТ по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.11. Запрет выдачи личных дел сотрудников на рабочие места работникам. Личные дела могут выдаваться только руководителю образовательного учреждения либо с его письменного разрешения.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

6.1. Руководитель образовательного учреждения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

6.2. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.3. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечёт

дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных работника

Оператор персональных данных работников: МКУ ДО ДДТ

Адрес оператора: 404211, Волгоградская область, Старополтавский район ул.Центральная, д.87А.

Я, нижеподписавшийся _____,

(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу _____

(по месту регистрации)

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер) (дата и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальному казенному учреждению дополнительного образования Дом детского творчества (далее – Оператор) моих персональных данных включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные, пол, дату рождения, место рождения, адрес места жительства, гражданство, образование, трудовая деятельность, семейное положение, социальное положение, отношение к воинской обязанности, контактный(е) телефон(ы), реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), ИНН, состояние здоровья, судимость, биометрические персональные данные.

Основная цель – формирование информационной среды образовательного учреждения, в том числе обеспечение информационной открытости сведений о персональном составе работников МКУ ДО ДДТ (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, фотографии) в открытых источниках информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе на официальном сайте МКУ ДО ДДТ в сети «Интернет», в средствах массовой информации, на информационных стендах образовательного учреждения.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, уточнение, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС, территориальный орган Пенсионного фонда, налоговой инспекции или передавать мои персональные данные в Отдел образования администрации Старополтавского муниципального района с подведомственной территорией.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Глава 14 (статьи 85-90) Трудового Кодекса РФ, Положение о защите персональных данных работников, обучающихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Почтовый адрес _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи субъекта персональных данных)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору МКУ ДО ДДТ Акмановой Д.Х.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего

его личность, дата его выдачи, наименование

органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку _____ * персональных
данных в связи с _____ (указать причину)

_____ « _____ »
(дата) 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* - указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я

_____ (Ф.И.О родителя, или законного представителя) разрешаю использовать свои персональные данные и данные своего ребенка _____, относящиеся к общедоступным источникам персональных данных на основании статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных», необходимых для заполнения журнала «Учета работы педагога дополнительного образования» и заявочных документов для участия в соревнованиях, конкурсах, выставках, мероприятиях.

Персональные данные: 1. Фамилия, имя, отчество (ребенка), число, месяц, год рождения, домашний адрес, телефон, свидетельство о рождении (паспорт), школа, класс.

2. Фамилия, имя, отчество (одного из родителей), контактный телефон.

С Уставом МКУ ДО ДДТ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, правилами пребывания, планом, расписанием работы объединения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен _____ (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____ (подпись) Согласен на использование фотоматериалов и видеосъемок своих и ребенка для использования в видеопрезентациях и размещения их в сети Интернет, с целью пропаганды творческих достижений обучающегося _____ (подпись)

Подпись (родителя, или законного представителя): _____ (_____)
Дата _____ 20____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Являясь штатным работником Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества, (далее – МКУ ДО ДДТ) в соответствии с трудовым договором и в связи с выполнением своих должностных обязанностей, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся/воспитанников и их родителей (законных представителей) МКУ ДО ДДТ.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя образовательной организации о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих должностных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

связи с вышеизложенным, даю обязательство при работе (по сбору, обработке, накоплению, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)