



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования Петрозаводского городского округа «Детский театральный центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников МОУ ДО «ДТЦ» (далее – Положение) регулирует отношения. Связанные с обработкой и защитой персональных данных работников (далее – работник. Субъект персональных данных) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования Петрозаводского городского округа «Центр развития образования» (далее – МОУ ДО «ДТЦ», работодатель, оператор) и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, представленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МОУ ДО «ДТЦ».

1.2. Настоящее Положение разработано целью обеспечения защиты прав и свобод работников МОУ ДО «ДТЦ» при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым 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»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- иными нормативными актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных, обеспечения безопасности конфиденциальной информации,
- Коллективным договором МОУ ДО «ДТЦ»,
- Уставом МОУ ДО «ДТЦ»

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному лицу или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

оператор – государственный или муниципальных орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - действия (операции) или совокупность действий с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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 невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

носители персональных данных:

- электронные носители персональных данных - персональные данные хранятся на компакт-дисках, внешних жестких дисках, картах памяти, флеш-накопителях и др.;

- неэлектронные носители персональных данных - персональные данные содержатся на бумажных носителях;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных компетентному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного. Доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования. Исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Положения.

1.6. Внесение изменений в Положение производится приказом директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в МОУ ДО «ДТЦ»;
- работники МОУ ДО «ДТЦ»;
- бывшие работники МОУ ДО «ДТЦ»;

- члены семей работников МОУ ДО «ДТЦ» - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых МОУ ДО «ДТЦ» обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

III. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны МОУ ДО «ДТЦ» установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в МОУ ДО «ДТЦ» обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии),
- дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.3. МОУ ДО «ДТЦ» не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.4. Конкретные перечни обрабатываемых персональных данных определены в зависимости от целей обработки и категории субъектов персональных данных в пункте 4.3. настоящего Положения.

3.4. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов направляемых в государственные контролирующие органы;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.)
- документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования);
- трудовой договор;
- заключение по данным психиатрического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премирования, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых отношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

IV. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия

работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 65 Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника 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;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

6) работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений;

7) 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;

8) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

9) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

10) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

11) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.2. МОУ ДО «ДТЦ» определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.3. При обработке персональных данных работников должны быть обеспечены точность данных, их достоверность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных работников. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.4. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях;

1. Цель обработки: подбор персонала (соискателей) на вакантные должности

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), пол; дата (число, месяц, год) и место рождения; фотографическое изображение; сведения о гражданстве; вид, серия, номер документа,	сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников); сведения о состоянии здоровья

	удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; сведения о семейном положении; - сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении); - сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его); - сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы; - иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе.	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе анкета (резюме) соискателя – 30 дней	
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных	

2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), пол; дата (число, месяц, год) и место рождения; фотографическое изображение; сведения о гражданстве;	сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного	Данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта

	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; сведения о семейном положении; - сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении); - сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его); - сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы; - иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе.	преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников); сведения о состоянии здоровья	персональных данных
Категории субъектов	Работники, уволенные работники		
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет		
Сроки обработки	В течение трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных		

3. Цель обработки: подготовка, заключение и исполнение гражданско-трудового договора

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, ИНН, СНИЛС. реквизиты банковской карты, номер лицевого счета, иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, представители контрагентов, выгодоприобретатели по договорам
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

4. Цель обработки: обеспечение пропускного режима на территорию Оператора

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность
Категории субъектов	Посетители. Работники, уволенные работники, кандидаты на работу, контрагенты, представители контрагентов, выгодоприобретатели по договорам
Способы обработки	Неавтоматизированная. Внесение персональных данных в журнал учета посетителей
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для ведения журнала посетителей
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

5. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), пол; дата (число, месяц, год) и место рождения; сведения о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес

	фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности иные персональные данные, предоставляемые родственниками работников в соответствии требованиями трудового законодательства
Категории субъектов	Родственники работников
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
Сроки обработки	В течение срока трудового договора работника и период после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

6. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), пол; сведения о гражданстве; дата (число, месяц, год) и место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; - сведения об образовании; - иные персональные данные, предоставляемые слушателями, зачисленными на курсы, необходимые для обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере образования и/или заключения и исполнения договоров	сведения о состоянии здоровья	Данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных
Категории субъектов	Слушатели (обучающиеся)		
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет		
Сроки обработки	В течение срока обучения, периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон		

Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

7. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), пол; дата (число, месяц, год) и место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; иные персональные данные, предоставляемые Законными представителями учащихся необходимые для соблюдения законодательства РФ в сфере образования и/или заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Законные представители обучающихся
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
Сроки обработки	В течение срока обучения обучающихся и период после его завершения, необходимого для выполнения всех-обязательств сторон
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в МОУ ДО «ДТЦ» в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

4.5. Работник (соискатель на должность) представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставляемые работником (соискателем на должность), с имеющимися документами.

4.6. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 5 дней.

4.7. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

4.8. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, работодатель получает от каждого работника согласие на обработку персональных данных. Такое согласие работодатель получает; если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия работников.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст.6, ч.2 ст. 10 и ч. ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.10. Ответственным за организацию обработки персональных данных работников является специалист по кадрам, назначенный в соответствии с приказом руководителя МОУ ДО «ДТЦ».

4.11. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о приеме на работу сотрудника. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорючих шкафах в алфавитном порядке.

V. Хранение и использование персональных данных

5.1. Оператор обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

5.2. Хранение персональных данных работников должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Персональные данные работников МОУ ДО «ДТЦ» хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

5.5. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в кабинете администрации в специально отведенном сейфе и кафах, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.6. Персональные данные сотрудников хранятся в электронном виде на персональных компьютере заместителя директора и директора. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются техническим специалистом и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

5.7. Изменение паролей производится техническим специалистом не реже одного раза в квартал.

5.8. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих 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.

5.9. Доступ к персональным данным работников МОУ ДО «ДТЦ» имеют:

- директор,
- заместители директора,
- специалист по кадрам,
- ответственный за безопасность,
- иные работники, определяемые приказом директора в пределах своей компетенции.

5.10. Помимо лиц, указанных в п. 5.9. настоящего положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.11. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обязаны использовать их лишь в целях, для которых они были предоставлены.

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

VI. Передача и распространение персональных данных работников

6.1. При передаче персональных данных работника, работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах МОУ ДО «ДТЦ» в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- 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 конкретных функций;

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. Все виды передачи персональных данных обязательно должны сопровождаться получением от работника согласия на распространение его персональных данных.

6.3. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

6.4. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работников, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

6.5. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу данных.

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

6.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

6.9. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных

данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

6.10. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно,
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.11. Согласно ч. 3 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

6.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

6.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения. Должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 4.14. настоящего Положения.

6.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных работником для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

VII. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого МОУ ДО «ДТЦ» направляет субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МОУ ДО «ДТЦ» предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет (актуализирует, исправляет) персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.4. Условия и сроки уничтожения персональных данных МОУ ДО «ДТЦ»:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель – в течение 30 дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, – в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, – в течение 30 дней.

7.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.6. Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных комиссией, созданной приказом директора МОУ ДО «ДТЦ».

7.7. способы уничтожения персональных данных устанавливаются в Регламенте уничтожения персональных данных.

7.8. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

VIII. Защита персональных данных

8.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным работника. Обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.2. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления. Распространения персональных данных. А также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.3. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

8.4. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

8.5. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

8.6. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

8.7. Основными мерами защиты персональных данных, используемыми Оператором, являются:

8.7.1. Назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением МОУ ДО «ДТЦ» и его работниками требований к защите персональных данных.

8.7.2. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

8.7.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

8.7.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПД.

8.7.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

8.7.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

8.7.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

8.7.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

8.7.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

8.7.10. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.7.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

8.7.12. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

8.7.13. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности персональных данных, которые хранятся в информационных системах.

8.8. При выявлении Оператором, Роскомнадзором о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом (первичное уведомление – в течение 24 часов);

- в течение 72 часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах. Действия которых стали его причиной (при наличии) (дополнительное уведомление).

8.9. Взаимодействие Оператора с Роскомнадзором в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с оператором в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

8.10. Оценка вреда, который может быть причинен субъектом персональных данных в случае нарушения Федерального закона о персональных данных производится в соответствии с приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда. Который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных».

8.11. Угроза защищенности персональных данных.

8.12. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

3.1) применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.13. Актуальные типы угроз ИСПДн :

К угрозам первого типа относятся наличие не декларированных, то есть не задокументированных возможностей в системном программном обеспечении (ОС, сервисные программы, антивирусы).

К угрозам второго типа относятся не декларированные возможности в прикладном программном обеспечении. Прикладное программное обеспечение может быть общего назначения, такие как СУБД и специального назначения, например, бухгалтерские программы.

К третьему типу относятся угрозы в системном и программном программном обеспечении, не связанные с вышеперечисленными угрозами.

8.14. Уровни защищенности персональных данных (ИСПДн)

Существует четыре уровня защищенности:

уровень защищенности 4 (УЗ 4) — информационные системы, для которых нарушение безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, не приводит к негативным последствиям для субъектов персональных данных;

уровень защищенности 3 (УЗ 3) — информационные системы, для которых нарушение безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;

уровень защищенности 2 (УЗ 2) — информационные системы, для которых нарушение безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;

уровень защищенности 1 (УЗ 1) — информационные системы, для которых нарушение безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных.

8.15. Уровень защищенности зависит не только от типа ИСПДн и угроз, но и от дополнительных факторов: чьи персональные данные обрабатываются (работников или не работников); количество субъектов персональных данных.

8.16. В целях предупреждения/ устранения возникших угроз безопасности персональных данных в учреждении, необходимо провести ряд организационно-технических мер, а именно:

- ввести пропускной режим в учреждение;
- защитить помещение в соответствии с СТР-к;
- проинструктировать пользователей ИСПДн о порядке работы с персональными данными;
- подключить источники бесперебойного питания;
- осуществить резервное копирование.

8.17. Допуск к документам, содержащим персональные данные работников, внутри МАУ ДПО ЦРО осуществляется на основании приказа директора МОУ ДО «ДТЦ»

8.18. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

IX. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к специалисту по кадрам, ответственному за организацию обработки персональных данных работников;

- на определение своих представителей на защиту своих персональных данных;
- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- обращение к Оператору и направление ему запросов;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- обжалование действий или бездействия Оператора.

X. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

10.1. Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставлять Оператору достоверные данные о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

– сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных в течение 5 рабочих дней с даты их изменений;

- соблюдать положения, установленные настоящим Положением.

10.2. Работники, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

XI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, 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.

11.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности системы.

11.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

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

11.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11.7. МАУ ДПО ЦРО вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- в случае если Оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации.

Во всех остальных случаях оператор обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

XII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ ДО «ДТЦ» по вопросам обработки персональных данных и подлежит размещению на официальном сайте МОУ ДО «ДТЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

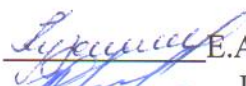
12.2. Положение подлежит внеплановому пересмотру в случае существенных изменений законодательства в области защиты персональных данных.

12.3. Положение о защите персональных данных работников МОУ ДО «ДТЦ» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положении принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.5. Внутренний контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных работников в МОУ ДО «ДТЦ».

Согласовано: заместитель директора
Специалист по кадрам



Е.А.Кузьмина
И.Л. Ранта