

Положение принято на педагогическом совете МАОУ ДОД ДЮЦ «Спутник»

Протокол № 1
от «07» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДОД ДЮЦ
«Спутник»
О.Н. Томчик
Приказ № 4-19/134
от «07» сентября 2015 г.



Положение об обработке и защите персональных данных в МАОУ ДОД ДЮЦ «Спутник»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в МАОУ ДОД ДЮЦ «Спутник» (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МАОУ ДОД ДЮЦ «Спутник» (далее – Центр) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с уставом Учреждения и локальными актами.

1.2. Целью данного положения является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников Центра, обучающихся, и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращения граждан и иных субъектов персональных данных.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Центра, если иное не определено законом.

1.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Центра.

1.7. Должностные лица Центра, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

I. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.1.2. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, в данном документе – Центр.

2.1.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.1.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.1.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.1.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.1.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.1.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.1.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.1.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.1.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.1.12. Документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Все персональные данные физического лица следует получать у него самого. Если персональные данные физического лица возможно получить только у третьей стороны, то данное лицо должно быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, если на то есть законные основания. Должностное лицо работодателя должно сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа физического лица дать письменное согласие на их получение.

3.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные физического лица о политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни физического лица только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных персональных данных Оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья физического лица и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Оператор при реализации своей деятельности, в случае, если для её осуществления необходим сбор персональных данных и не заключается договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, вправе обрабатывать персональные данные физических лиц только с их письменного согласия.

3.5. Письменное согласие физического лица на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. Форма заявления о согласии лица на обработку персональных данных разрабатывается и утверждается приказом руководителем Оператора.

3.6. Согласие физического лица не требуется в следующих случаях:

– обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей продвижения работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

– осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.7. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. 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

3.9. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

III. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Обработка персональных данных работников производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.2. При заключении трудового договора получение согласия работника на обработку его персональных данных не требуется, т.к. персональные данные обрабатываются исключительно для исполнения трудового договора.

4.3. В состав персональных данных физических лиц, принимаемых на работу в Центр, входит следующая информация: информацию о паспортных данных, образовании, семейном положении, месте жительства, номерах телефонов, состоянии здоровья, о предыдущих местах их работы, данные о воинском учете, данные о государственном пенсионном страховании, данные о налоговом учете.

4.4. Порядок сбора и обработки персональных данных, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника Оператора при его приеме, переводе и увольнении:

4.4.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу к Оператору, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии)
- документы, подтверждающие отсутствие судимости.

4.4.2. При оформлении работника на работу к Оператору работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

– данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

– сведения о переводах на другую работу;

– сведения об аттестации;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

– сведения об отпусках;

– сведения о социальных гарантиях;

– сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.4.3. Ответственным за обработку персональных данных работников приказом директора назначается ответственный сотрудник.

IV. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обработка персональных данных обучающихся производится для оказания образовательных услуг в соответствии с законодательством об образовании РФ.

5.2. В состав персональных данных обучающегося входят следующие данные: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, домашний адрес, место учебы, название страховой компании, номер страхового медицинского полиса, медицинские показатели, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, контактные телефоны

5.3. Порядок сбора и обработки персональных данных обучающихся при оказании образовательных услуг:

5.3.1. Все документы предоставляются заведующим клубов по месту жительства или руководителю объединения различной направленности лично родителями, или законными представителями ребенка.

5.3.2. В случае прибытия обучающегося с другого общеобразовательного учреждения документы могут пересылаться по почте в общем порядке передачи документов.

5.3.3. Персональные данные обучающегося хранятся у заведующего клубом по месту жительства, которые хранятся в процессе оказания образовательных услуг.

5.3.4. При завершении процесса оказания образовательных услуг документы, содержащие персональные данные обучающихся архивируются.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЦЕНТРА

6. В случае необходимости персональные данные обучающегося могут быть переданы интересующейся стороне в следующем порядке:

6.1. Интересующееся лицо обращается к директору с письменным запросом, в котором указывается ФИО учащегося, а также цель запроса.

6.2. Директор письменно в виде визы на запросе разрешает либо запрещает передачу персональных данных.

6.3. Директор, в случае положительного ответа на запрос, передает персональные данные под роспись на срок, не превышающий 1 (одни) сутки.

6.4. Интересующееся лицо обязано вернуть документы, содержащие в себе персональные данные в установленные сроки.

6.5. Ответственным за обработку персональных обучающихся приказом директора назначается заведующий клубом по месту жительства.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРЕДАЧЕ И ХРАНЕНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные лица третьей стороне без письменного согласия лица, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью лица, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.1.2. Не сообщать персональные данные лица в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных лица в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Оператора в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

7.1.7. Передавать персональные данные представителям физических лиц в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными лиц, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.3. При получении персональных данных не от физического лица (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) сотрудник Оператора до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить физическому лицу следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

VII. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор Учреждения;
- родители (законные представители) обучающегося, воспитанника;
- работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения функций по приёму платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг);
- заведующий клубов по месту жительства;
- педагоги клубов по месту жительства (к данным, которые необходимы для выполнения функций индивидуального учёта успеваемости и посещаемости);

8.1.1. Допуск к работе с персональными данными осуществляется на основании приказа директора.

8.2. Физическое лицо имеет право:

8.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

8.2.2. Требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.

8.2.3. Получать от Оператора

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.4. Требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

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

8.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, абитуриента, студента несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Руководитель Оператора за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, учащегося несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника, обучающегося, родителя.