

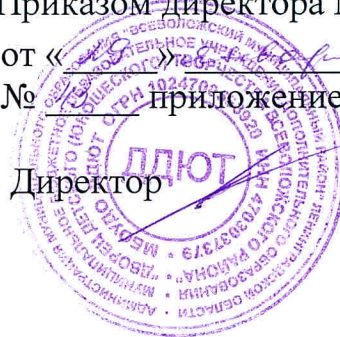
**Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского)
творчества Всеволожского района»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора МОБУДОД ДДЮТ
от «20» сентября 2015 г.
№ 10247001 приложение № 1

Директор

Е.И.Майоров



**Положение
об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
МОБУДОД «Дворец детского (юношеского)
творчества
Всеволожского района»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», 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", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2 Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни.

1.3 Положение об обработке и защите персональных данных (далее-Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

2.1. **Оператор персональных данных** (далее оператор) - государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является МОБУДОД ДДЮТ (далее -ДДЮТ).

2.2 **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому, на основании такой информации, физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, фотографии, другая информация о физическом лице.

Персональные данные работника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника.

Персональные данные учащихся – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями обучения и воспитания обучающихся и касающиеся их обучения.

2.3 **Субъект** - субъект персональных данных.

2.4 **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ДДЮТ (оператором.)

2.5 **Обучающиеся** - физическое лицо, проходящее обучение в ДДЮТ (оператор).

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

2.7 **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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

2.9 **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10 **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11 **К персональным данным Работника относятся:**

2.11.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.11.2 Информация о фактическом месте проживания субъекта.

2.11.3 Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.11.4 Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.11.5 Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и др.

2.11.6 Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.11.7 Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.11.8 Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.11.9 Сведения о семейном положении работника.

2.11.10 Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.11.11 Сведения о заработной плате работника.

2.11.12 Сведения о социальных льготах.

2.11.13 Сведения о наличии судимостей.

2.11.14 Место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи.

2.11.15 Содержание трудового договора.

2.11.16 Подлинники и копии приказов по личному составу.

2.11.17 Основания к приказам по личному составу.

2.11.18 Документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях.

2.11.19 Сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях.

2.11.20 Фотографии.

2.12. **К персональным данным обучающихся относятся:**

2.12.1 Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность обучающихся.

2.12.2 Информация, содержащаяся в журнале.

2.12.4. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.12.7 Информация о месте проживания.

2.12.8 Фотографии.

2.12.9 Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающихся.

3. Обработка персональных данных

Обработка персональных данных Работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Обработка персональных данных Обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях их воспитания и обучения, обеспечения их личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации Учреждения.

3.1 Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Учреждения.

3.1.2 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3 При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4 Субъекты персональных данных, являющиеся Работниками, Обучающимися или их законными представителями, имеют право ознакомиться с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

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

3.2 Получение персональных данных.

3.2.1 Все персональные данные о Работнике администрация Учреждения может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у Оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных Работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим положением. Форма согласия Работника на обработку его персональных данных представлена в **Приложении №1** к настоящему Положению.

3.2.2 Администрация может получить от самих Обучающихся данные об их фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства; фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей).

Иные персональные данные Обучающихся, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия их законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку Оператором. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся представлена в **Приложении №2** к настоящему Положению. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных Обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3.2.3 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **Приложении №3** к настоящему Положению.

3.2.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.6 В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3 Хранение персональных данных.

3.3.1 Хранение персональных данных Субъектов осуществляется Отделом кадров, бухгалтерией, административным персоналом (в части его касающейся), педагогическим персоналом (в части его касающейся) на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве Учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием срока хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.).

3.3.3 Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. №687.

3.4 Передача персональных данных.

3.4.1 При передаче персональных данных Субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Лица, получающие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

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

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

- передавать персональные данные Субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

3.4.2 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3 Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным Субъекта. Право доступа к персональным данным Субъекта имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- работники Отдела кадров;
- административный персонал (доступ к персональным данным Субъектов в части его касающейся);

- педагогический персонал (доступ к персональным данным Обучающихся своей группы в части его касающейся);
- сам Субъект, носитель данных.

3.4.4 Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным Субъектов, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в **Приложении №4** настоящего Положения.

3.4.5 К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и не государственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6 Организации, в которые Субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным Субъекта только в случае его письменного разрешения.

3. 5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1 Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении.

3.5.2 Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Субъектов персональных данных и Оператора.

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных Субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование; дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных Субъекта.

4.2 Для защиты персональных данных Субъектов Оператор обязан:

- обеспечить защиту персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить Работников учреждения с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- по запросу ознакомить Субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных Субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить Субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес по прописке _____
(адрес места регистрации)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ **подтверждаю** свое согласие на обработку Муниципальным образовательным бюджетным учреждением дополнительного образования детей «Дворец Детского (юношеского) творчества Всеволожского района» моих персональных данных с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнении иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные работника, ИНН, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственником (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение 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), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования. Срок хранения персональных данных составляет 75 лет.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
(дата)

ФИО, подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин РФ

(Ф.И.О. полностью)

даю согласие Муниципальному образовательному бюджетному учреждению дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» (МОБУДОД «ДДЮТ Всеволожского района»), место нахождения Ленинградская область г. Всеволожск, ул. 1-я линия, д.38, на обработку **общедоступных персональных данных** моего ребенка в целях содействия обучению по программам дополнительного образования и участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях. Настоящее согласие выдано на период срока обучения моего ребенка в данном учреждении и может быть отозвано в любой момент.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся к моему ребенку как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, школа, класс, фото.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в организации, контролирующие образовательный процесс), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в том числе публикации в средствах печатных и электронных СМИ (образовательных веб-сайтах) следующей информации о ребенке: фамилия, имя, класс, школа, фото. Необходимость публикации данных в СМИ возникает только в случае результативного участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях и подаче документов на грантовую поддержку.

В соответствии со статьей 19 «Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке» МОБУДОД «ДДЮТ Всеволожского района» принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

Директору ДДЮТ

От _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Паспорт: _____

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных в связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей
персональные данные сотрудников и обучающихся

Я, _____, (Ф.И.О.)

Выполняя должностные обязанности _____, (должность)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным Работников и/или Обучающихся ДДЮТ.

Я обязуюсь соблюдать конфиденциальность при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными Субъектов персональных данных ДДЮТ и предпринимать меры к обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым имею

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб Субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о работниках и обучающихся ДДЮТ.

Я имею право предлагать и участвовать при выработке мер защиты персональных данных Субъектов персональных данных ДДЮТ;

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Строительстве, промышленности

и сфере услуг и сферы
до 1998 года



Директор
М. Мансуров