

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДО «Кошкельдинская
детская художественная школа»
Протокол № 04 от «26» 01 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ «Кошкельдинская
детская художественная школа»
Х.Я. Эзирханов/
Приказ № 26-11 от «26» 01 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и защиты персональных данных работников и
обучающихся ГБУ
ДО «Кошкельдинская детская художественная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (директору ГБУ ДО «КДХШ» (далее - Школа) и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (директором Школы).

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая оператору (директору Школы и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и Школой (директором Школы).

Основные понятия и состав персональных данных:

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия определения:

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

«**оператор**» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

«**субъект**» - субъект ПД;

«обработка персональных данных» - действия (операции) с ПД, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

«распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу ПД определенному кругу лиц (передача ПД) или на ознакомление с ПД неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПД в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПД каким-либо иным способом;

«использование персональных данных» - действия (операции) с ПД, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПД или других лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПД, в том числе их передачи;

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПД в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

«обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД;

«информационная система персональных данных» (далее - **ИСПД**) - информационная система, представляющая собой совокупность ПД, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПД с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

«конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПД лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПД или наличия иного законного основания;

«общедоступные персональные данные» - ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПД или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

«информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

«доступ к информации» - возможность получения информации и ее использования;

«документированная информация» - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством РФ случаях ее материальный носитель.

2. ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

паспорт;

документы об образовании, квалификации;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН;

приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;

документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

документы о составе семьи;

документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

документы о беременности работницы;

документы о возрасте малолетних детей;

документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Школе.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

обеспечения личной безопасности работников;

контроля количества и качества выполняемой работы;

обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. 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. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (директор Школы и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,

содействия обучающимся в обучении;

обеспечения их личной безопасности;

контроля количества и качества обучения;

обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (директор Школы и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

4.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор (директор Школы и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на бумажных и электронных носителях у оператора (директора Школы и (или) уполномоченного им лица).

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;

оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;

оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве Школы в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

директор Школы;

заместители директора Школы;

руководители структурных подразделений (только к персональным данным работников своего структурного подразделения);

ответственный за ведение кадрового делопроизводства;

секретарь.

5.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

директор Школы;

заместители руководителя директора Школы;

руководители структурных подразделений (только к персональным данным обучающихся своего структурного подразделения);

секретарь учебной части.

5.6. По письменному запросу, на основании приказа директора Школы, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7. Оператор (директор Школы и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) обязаны предоставлять оператору (директору Школы и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (директору Школы и (или) уполномоченному им лицу).

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (директору Школы и (или) уполномоченному им лицу).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (директору Школы и (или) уполномоченному им лицу).

8.5. Предоставление работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор (директор Школы и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам); полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, работник), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных; являющихся общедоступными персональными данными;

включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях; обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор Школы и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»)