

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«ЦДОД «Исток»

Т.А. Дубова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных - представителей) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Исток»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) работников, учащихся и их родителей (законных представителей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных граждан.

1.2. Цель разработки Положения:

-определение порядка обработки персональных данных работников, учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;

-обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, детей при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения

1.5. Все работники, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

-конфиденциальность персональных данных - обязательное условие для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

-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;

-использование персональных данных - действия (операций) с персональными данными, совершаемые должностным лицом отдела в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

-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;

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

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

-информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

-документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

2.2. Состав персональных данных работников:

-образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о состоянии здоровья;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным руководителей ОУ.

2.3. Документы, содержащие персональные данные работников;

- анкета;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки специалистов;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке специалиста, их аттестации:
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- справки о доходах членов семьи;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.4. Состав персональных данных учащихся (воспитанников):

- сведения о составе семьи;
- данные места жительства;
- данные свидетельства о рождении, СНИЛС;
- данные родителей.

2.5. Документы, содержащие персональные данные работников:

- копия свидетельства о рождении. СНИЛС;
- медицинская книжка, страхового полиса:

- сведения о состоянии здоровья;
- личное дело учащегося (воспитанника);
- договор с родителями (законными представителями).

2.6. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

- сведения о составе семьи;
- данные места жительства;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные места работы, занимаемой должности;
- паспортные данные;
- контактный телефон и т.д.

2.7. Документы, содержащие персональные родители (законных представителей);

- копия паспорта,
- договор с родителями и т.д.

2.8. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. Права субъектов персональных

Работник имеет право:

3.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Защиту своих персональных данных.

3.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством и Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». При отказе представителя нанимателя исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.4. Требовать об извещении представителя нанимателя всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие

директора при обработке и защите его персональных данных.

3.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

Учащиеся (воспитанники) ОУ и их родители (законные представители) имеют право на защиту своих персональных данных.

4. Сбор, обработка, передача, хранение и защита персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работника, учащегося (воспитанника), родителей(законных представителей) - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

4.2. Работник, родители (законные представители) предоставляет директору достоверные сведения о себе. Директор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектами персональных данных, с имеющимися у них документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

4.3. При поступлении на работу работник заполняет анкету.

4.3.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

4.3.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

4.3.3. Анкета работника должна храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

4.4. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу,

4.4.1. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в управлении образования. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

4.4.2. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника.

4.4.3. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

4.4.4. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности

работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

На каждого учащегося (воспитанника) заводится личное дело.

4.5. Полученные персональные данные работника, учащегося (воспитанника), родителей (законных представителей) могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение. как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5. Передача персональных данных работника

5.1. При передаче персональных данных работника, учащегося (воспитанника), родителей (законных представителей) оператор должен соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника, учащегося (воспитанника), родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия работника и родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

2) не сообщать персональные данные субъектов персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.2. Передача и обработка персональных данных работников, родителей (законных представителей) и их детей производится с письменного согласия.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

-директор ОУ;

- зам. директора по УВР и АХЧ;

- секретарь;

-сам работник, носитель данных;

Право доступа к персональным данным учащегося и их родителей (законных представителей) имеют:

директор ОУ;

зам. директора по УВР;

- секретарь;

-педагоги дополнительного образования;

-психолог;

- сам учащийся и его родители (законные представители).

6.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне Учреждения могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры только с письменного согласия работника, родителей (законных представителей):

- управление образования;
- ГУ ВО «ЦЭОД и ОИ ЕГЭ»;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

6.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе, уволенном), учащемся (воспитаннике) и их родителях могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке ОУ с приложением копий заявления работника, родителей (законных представителей).

6.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные субъектов персональных данных могут быть предоставлены родственникам или, членам их семей только с письменного разрешения самих работников, родителей (законных представителей).

6.5. Доступ к персональным данным работника, учащегося (воспитанника) и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с приказами, утвержденными директором.

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

7.1. Уполномоченные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами,