



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными работников и обучающихся МУ ДО ЦДТ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципального учреждения дополнительного образования Центра детского творчества (далее – организация) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

2. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация (далее – персональные данные).

3. К персональным данным также относятся:

- изображение субъекта персональных данных;
- аудиозаписи и видеозаписи с участием субъекта персональных данных.

4. Организация является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

5. Субъектами персональных данных являются:

- работники организации;
- лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;
- совершеннолетние обучающиеся;
- несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- иные лица, деятельность которых связана с организацией (к ним относятся члены совета организации; члены наблюдательного совета, не являющиеся работниками организации; члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и др.).

6. Обработка персональных данных обучающихся в организации осуществляется в целях оказания образовательных услуг.

2. Состав персональных данных

7. К документам, хранящимся в личном деле работника и содержащим персональные данные, относятся:

- документы, предъявляемые работником при поступлении на работу, в соответствии со статьями 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
- личный листок по учету кадров;
- справка о сумме заработка с предыдущего места работы;
- реквизиты банковской карты для перечисления заработной платы;
- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений (трудовой договор, приказы о приеме на работу, переводе, увольнении и др.);
- личная карточка по форме Т-2;
- документы о квалификации; ученический договор;
- копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей;
- пенсионное удостоверение, справки об инвалидности;
- характеристики;
- материалы аттестации;
- приказы о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- материалы служебных расследований (акты, докладные, протоколы и др., копии решений комиссии по трудовым спорам, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);
- иные документы, необходимые для исполнения организацией обязанностей оператора.

8. К персональным данным обучающихся относится личное дело, в котором содержатся:

- заявление о приеме на обучение;
- копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) и ребенка;
- договор об оказании платных услуг;
- заявления об изменении образовательных отношений, приказы о зачислении и отчислении;
- документы о праве на льготы;
- копии справки об инвалидности, заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- приказы о вынесении мер дисциплинарного взыскания.

9. Согласие субъекта персональных данных на обработку организацией персональных данных дается:

- лицом, поступающим на работу,
- при заключении трудового договора;
- лицом, поступающим на обучение,
- при возникновении образовательных отношений;
- иным лицом
- перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности организации.

В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными (приложение 2 к настоящему положению).

10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При возникновении образовательных отношений – по форме 4.

11. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Организация обязана сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также

о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3. Обработка и хранение персональных данных

12. Личные дела работников и обучающихся:

- располагаются в алфавитном порядке;

- хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам;

- хранятся в специально отведенных металлических шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа (личные дела обучающихся располагаются в помещении учебной части, личные дела работников находятся в отделе кадров).

13. Личные дела регистрируются в журнале учета личных дел, который ведется в электронном виде.

14. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив организации на хранение.

15. Персональные данные также хранятся в электронном виде на персональных компьютерах. При обработке персональных данных и их занесением в электронный вид соблюдаются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

16. Доступ к электронным базам данным, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем. Пароль устанавливается пользователем и меняется не реже одного раза в два месяца.

17. Директор организации осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Порядком, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

18. При направлении в организацию посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, содержащих персональные данные, субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

19. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

20. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной), без возможности доступа к персональным данным иных лиц;

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

21 Работники организации обязаны сообщать об изменении своих персональных данных: в течение 10 дней со дня изменения персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

22. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации

23. К организационным мерам относятся:

- принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников организации;

- хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

- введение пропускной системы в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные;

- дополнительное профессиональное образование работников организации, ответственных за обработку персональных данных;

- осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в организации мерам, локальным нормативным актам;

- расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

- организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

- применение систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, усиление дверей и замков помещений организации;

- программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;

- организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- применение систем шифрования при передаче персональных данных;

- защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

24. Перечень лиц, допущенных к персональным данным утверждается приказом организации.

25. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

26. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими служебных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

5. Передача персональных данных

27. Запрещается передача электронных копий баз (банков) данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. Организация не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- при размещении на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного уплатой налогов и сборов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;

- в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;

- при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

- по требованию правоохранительных органов;

- в суды;

- по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;

- при заседании совета организации;

- оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, – в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;

- в военные комиссариаты;

- при направлении работника в служебную командировку;

- при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой;

- при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными или муниципальными органами;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

29. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.

30. Передача персональных данных работников в пределах организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

31. При передаче организацией персональных данных его законным, полномочным представителям эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. Ответственность за нарушение норм в области персональных данных работников

32. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся организации, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Порядком, а также иными локальными нормативными актами организации) организация в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

33. В случае причинения ущерба организации работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной или уголовной ответственности.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ВКЛЮЧАЯ БИОМЕТРИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____ , паспорт серии _____ № _____ выдан
« ____ » _____ 20 ____ года

_____ код подразделения _____ -
в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и использование
муниципальному учреждению дополнительного образования Центру детского творчества
(далее – организация) (Ярославская обл., п. Борисоглебский, ул. Октябрьская, д.44) (далее
– Оператор) моих персональных данных, включая биометрические данные: фамилию,
имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического
проживания, контактный телефон, сведения о семейном и социальном положении,
сведения об образовании, профессии (специальности), данные о повышении
квалификации, сведения о трудовом стаже, данные документа (включая фотографию),
удостоверяющего личность, сведения, содержащиеся в личном деле работника – в целях
обеспечения соблюдения Трудового кодекса Российской Федерации, в обучении и
должностном росте, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения
работником должностных обязанностей, ведения электронного документооборота в
кадровом и бухгалтерском модуле информационной системы «1С», ведения кадрового и
бухгалтерского документооборота с оформлением соответствующих документов и
доверенностей, воинского учета и бронирования работников организации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Оператор 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).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в
информационной системе «1С» и АСИОУ на обмен (прием и передачу) моими
персональными данными с отделением ПФР п. Борисоглебский (поддерживание
персонифицированного учета), медицинскими страховыми компаниями (заключение
договоров обязательного медицинского страхования), кредитным учреждением,
обеспечивающим по договору выплату работнику заработной платы (поддержка
информационного банка данных в части обеспечения договора по «зарплатному
проекту»), Межрайонной инспекцией ФНС № 2 по Ярославской области (предоставление
отчетности), с государственными (муниципальными) организациями здравоохранения для
обеспечения медицинского обслуживания работника с использованием цифровых
носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от не
санкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут
осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Срок хранения моих персональных данных – постоянно.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата _____

Подпись работника _____

Приложение 2
к Положению об организации работы
с персональными данными работников
и обучающихся организации

**Отзыв
согласия на обработку персональных данных**

Директору МУ ДО ЦДТ
Т.Ю.Нуждиной
152170, Ярославская обл.,
п. Борисоглебский, ул. Октябрьская, д.44

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность,

дата его выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку *персональных данных _____

_____ в связи с _____

(указать причину)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____

паспорт _____, выданный « _____ » _____

Являясь штатным работником муниципального учреждения дополнительного образования Центра детского творчества (далее - ЦДТ) в соответствии с трудовым договором и в связи с выполнением своих должностных обязанностей, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ЦДТ.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц. Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя образовательной организации о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих должностных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с вышеизложенным, даю обязательство при работе (по сбору, обработке, накоплению, хранению и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись, расшифровка подписи

Приложение 4
к Положению об организации работы
с персональными данными работников
и обучающихся организации

**Согласие
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося
на обработку¹ персональных данных**

На основании Семейного кодекса РФ (п. 1 ст. 64) и Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»,

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем и когда выдан
_____ « » _____ Г.,
дата выдачи

являюсь _____ родителем _____ (законным
представителем) _____
Ф.И.О. обучающегося

настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (нужное подчеркнуть) в муниципальном учреждении дополнительного образования Центре детского творчества, находящемся по адресу: 152170, Ярославская обл., п. Борисоглебский, ул. Октябрьская, д. 44 (далее – Оператор), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

данные об обучающемся:

№	Наименование персональных данных	Информация о персональных данных
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения (число, месяц, год)	
	Адрес регистрации	
	Адрес фактического проживания	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: Тип документа (паспорт, свидетельство о рождении)	
	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Адрес регистрации по месту жительства	
	СНИЛС (номер)	
	Физкультурная группа	

данные о: родителях (законных представителях) ²

№	Наименование персональных данных	Информация о персональных данных
1	Мать :	
1.1	Фамилия	

Приложение 4
к Положению об организации работы
с персональными данными работников
и обучающихся организации

**Согласие
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося
на обработку¹ персональных данных**

На основании Семейного кодекса РФ (п. 1 ст. 64) и Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»,

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем и когда выдан
_____ « _____ » _____ Г.,
дата выдачи

являясь _____ родителем _____ (законным
представителем) _____
Ф.И.О. обучающегося

настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (нужное подчеркнуть) в муниципальном учреждении дополнительного образования Центре детского творчества, находящемся по адресу: 152170, Ярославская обл., п. Борисоглебский, ул. Октябрьская, д. 44 (далее – Оператор), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

данные об обучающемся:

№	Наименование персональных данных	Информация о персональных данных
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения (число, месяц, год)	
	Адрес регистрации	
	Адрес фактического проживания	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: Тип документа (паспорт, свидетельство о рождении)	
	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Адрес регистрации по месту жительства	
	СНИЛС (номер)	
	Физкультурная группа	

данные о: родителях (законных представителях) ²

№	Наименование персональных данных	Информация о персональных данных
1	Мать :	
1.1	Фамилия	

1.2	Имя	
1.3	Отчество	
1.4	Дата рождения (число, месяц, год)	
1.5	Образование	
1.6	Место работы, должность	
1.7	Мобильный телефон	
2	Отец:	
2.1	Фамилия *	
2.2	Имя	
1.3	Отчество	
2.4	Дата рождения (число, месяц, год)	
2.5	Образование	
1.6	Место работы, должность	
2.7	Мобильный телефон	
3	Законный представитель:	
3.1	Фамилия	
3.2	Имя	
3.3	Отчество	
3.4	Дата рождения (число, месяц, год)	
3.5	Образование	
3.6	Место работы, должность	
3.7	Наименование и номер документа, подтверждающего опеку (попечительство)	

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Оператором исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса;
- своевременного информирования о проводимых мероприятиях, участие в которых принимает мой ребенок;
- на внесение персональных данных моего ребенка в базу АСИОУ;
- ведение статистики.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Оператор вправе:

- размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях, на официальном сайте учреждения; _____ согласен/_____ не согласен.
- предоставлять данные обучающегося для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах; _____ согласен/_____ не согласен.
- производить фото- и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте учреждения, с целью формирования имиджа _____ согласен/_____ не согласен.

При обработке персональных данных ребёнка в целях ведения статистики персональные данные ребёнка должны быть обезличены.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Оператором следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способами. _____ согласен/_____ не согласен.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на период пребывания ребенка в данном образовательном учреждении.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____

¹Обработка персональных данных означает 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.

²Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п.1, 137 п.1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст 15 п.2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст 15 п.3. Федерального закона «Об опеке и попечи