

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ЦДОД
№ 01-07/114-А
от 02 сентября 2016 г.

**Положение
о защите персональных данных работников и обучающихся
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»**

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее – ЦДОД), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

1. Общие положения

1. Основной задачей ЦДОД в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а так же персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.
2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества воспитания, обучения и обеспечения сохранности имущества.
3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом с его письменного согласия (Приложение 1). Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
4. Все персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) предоставляются его родителями (законными представителями) с их письменного согласия (Приложение 2). Если персональные данные обучающегося возможно получить

только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

5. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника, телефоны;
- трудовая книжка;
- копия ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

6. К персональным данным обучающихся, получаемым ЦДОД и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей), телефоны;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ЦДОД, о возможности посещения занятий, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении ребенка в логопедическую группу);
 - копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка);
 - копии свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
 - копию справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) для получения компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребенка в ЦДОД;
 - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
 - иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
7. Работники ЦДОД могут получить от самого обучающегося данные о:
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося,
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.
8. Администрация ЦДОД не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждений и частной жизни.
9. Персональные данные работников, обучающегося и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
10. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ЦДОД и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.
11. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под роспись: должностные лица ЦДОД, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов.

2. Порядок обработки, хранения, использования и передачи персональных данных

1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ЦДОД хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.
2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:
 - требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
 - сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.
3. Доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют: директор, заведующая канцелярией, бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагоги (только к персональным данным обучающимся своей группы) и иные работники в пределах своей компетенции.
4. Внешний доступ к персональным данным работников ЦДОД имеют государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды.
5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.
6. При передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам образовательное учреждение должно соблюдать следующие

требования:

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

6.2. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей), 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.

6.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

3. Права и обязанности работников, родителей обучающегося на обеспечение защиты персональных данных

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у образовательного учреждения работники, родители (законные представители) обучающегося, имеют право:

1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей обучающегося (законных представителей) – к директору ЦДОД или к любому ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работнику.

1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника, родителя на имя руководителя образовательного учреждения.

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

1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники, родители обучающегося (законные представители) обязаны:

2.1 При приеме на работу и при поступлении ребенка в ЦДОД представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. В случае изменения персональных данных работника, обучающегося или его родителя (законного представителя): фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

4. Обязанности ЦДОД на обеспечение защиты персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся

Работодатель и его уполномоченные представители обязаны:

1. Документы, содержащие персональные данные работников, хранить в запирающихся шкафах и сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

2. Все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполнять только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий давать в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках учреждения.

4. По письменному заявлению работника не позднее трёх дней со дня подачи этого заявления выдать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в ЦДОД и др.). Копии документов, связанных с работой, заверяются работодателем, надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

5 . Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

1. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

2. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

Приложение 2

Согласие

на обработку персональных данных сотрудника муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
(Ф.И.О.)
проживающий по адресу: _____
паспорт _____ № _____, выдан _____,

(кем и когда)

даю свое согласие муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее - ЦДОД), расположенном по адресу: Мурманская обл. г. Заозерск, ул. Генерала Чумаченко, д. 4, на обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю свое согласие, включает:

- паспортные данные работника, телефоны;
- _____ трудовая _____ книжка;
- _____ копия _____ ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- иные документы, в соответствии с Положением о защите персональных данных работников и обучающихся ЦДОД, которые должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренными действующим законодательством РФ.

ЦДОД гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ЦДОД будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие дано мной и действует на время моей работы в ЦДОД.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О)

Приложение 3 Согласие на обработку персональных данных обучающегося ЦДОД

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт _____ № _____, выдан _____

_____ ,
(кем и когда)

как законный представитель даю свое согласие муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее - ЦДОД), расположенном по адресу: Мурманская обл. г. Заозерск, ул. Генерала Чумаченко, д.4, на обработку персональных данных моего ребенка

_____ ,
(Ф.И. О.)

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю свое согласие, включает:

1. Сведения личного дела обучающегося:

- данные свидетельства о рождении (Ф.И.О., дата и место рождения, пол, адрес);
- данные медицинской карты (сведения о состоянии здоровья);
- сведения о родителях (законных представителях) (Ф.И.О., адрес, контактные телефоны, место работы, должность, состав семьи, социальная категория семьи);

2. Сведения об учебно-воспитательном процессе:

- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение обучающегося;
- занятость вне ЦДОД.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса обучающегося ЦДОД;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики г. Заозерска, медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

ЦДОД гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ЦДОД будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в ЦДОД.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О)