

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива «БОУ ДО «ДШИ № 17»
Омска
г. Омска Протокол № 2
«23» марта 2020г.

Утверждаю:
Директор БОУ ДО
БОУ ДО «ДШИ № 17» г.
И.А.Нестерова
«25» марта 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 17» города Омска**

1. Общие положения

- 1.1.Целью данного Положения является защита персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2.Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.1995г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона от 27.04.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.3.Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 1.4.Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

2. Понятия и состав персональных данных

- 2.1.Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.
- 2.2.В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
 - образование;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - сведения о составе семьи;
 - паспортные данные;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о заработной плате сотрудника;
 - сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства;
 - домашний телефон;
 - место работы или учебы членов семьи и родственников;
 - характер взаимоотношений в семье;
 - содержание трудового договора;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья;
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - личные дела и трудовые книжки сотрудников;
 - основания к приказам по личному составу;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
 - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
 - копии отчетов, направляемые в органы статистики и Учредителю.

2.3. Персональные данные обучающихся и их законных представителей (родителей) – информация, необходимая Учреждению в связи с учебным процессом, участием в конкурсно-выставочной деятельности и касающаяся конкретного обучающегося.

2.4. В состав документов о персональных данных обучающихся и их законных представителей входят:

- личные дела обучающихся;
- адрес места жительства и телефон родителей;
- свидетельство о рождении обучающегося или паспортные данные;
- место учебы обучающегося и место работы родителей;
- содержание договора об обучении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося;
- подлинники и копии приказов по личному составу обучающихся;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования обучающегося или законного представителя;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН обучающегося или законного представителя;
- заявки на участие в конкурсно-выставочной деятельности.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных – 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.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам, обучающимся и их законным представителям, в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем предоставления их самим работником, законным представителем обучающегося.

3.2.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающихся, его родителей (законных представителей), касающиеся их политических, религиозных и иных убеждений и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.2.5. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника, обучающихся и их законных представителей могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- кадровой службы;
- учебной части.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных возможна только с согласия работника, и законных представителей обучающегося, или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- проинформировать лиц, получающих персональные данные работника, обучающегося, его родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы непосредственно в целях, для которых они предоставлены. Лица, осуществляющие переработку персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника, обучающегося и его законных представителей, распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

4.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска;
- заместители директора БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники кадрового и архивного делопроизводства;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности

(доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);

- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь

руководитель нового подразделения;

- сам работник, носитель данных;

- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Право доступа к персональным данным обучающегося и его законных представителей имеют:

- директор БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска;

- сотрудники бухгалтерии;

- сотрудники учебной части;

- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления.

4.2.2. Специальные категории персональных данных:

- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

- обработка персональных данных необходима в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получения согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка полученных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

4.2.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически-технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Внутренняя защита персональных данных.

5.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей необходимо соблюдать ряд мер:

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников, учащихся для работы на рабочие места. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, инспектору по кадрам, сотрудникам учебной части.

5.5.2. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все персональные компьютеры, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем, который сообщается директору.

5.6. Внешняя защита персональных данных.

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный

доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Учреждения, посетители. Посторонние лица не должны владеть информацией распределении функций, рабочих процессах, технологии составления, оформления, ведения и хранения документов, дел в отделе кадров, учебной части.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать следующие требования:

- установленный порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим Учреждения;

- использовать технические средства охраны, сигнализации;

- обеспечить порядок охраны территории, здания, помещений.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей.

6. Права и обязанности работников, обучающихся, их родителей (законных представителей)

6.1. Закрепление прав работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), регламентирующих защиту их персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о персональных данных.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники, обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.3. Работники, обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны:

- передавать Учреждению персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;

- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.4. Работники, обучающиеся, их родители (законные представители) ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения.

При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении квалификационной категории.

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

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель Учреждения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление (согласие)
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

(паспорт, серия, номер, выдан кем и когда)

даю согласие на обработку моих персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку моих персональных данных действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

(подпись принявшего
заявление)

(Ф.И.О лица, принявшего заявление)

Обязательство
о неразглашении персональных данных работников,
обучающихся и их законных представителей

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)

_____, обязуюсь не разглашать персональные
(наименование должности и подразделения)

данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением своих
должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников
предупрежден(а).

Фамилия И.О. _____
(наименование должности работника,
который ознакомлен с текстом Положения)

(роспись)

«__» _____ 20__ г.

